



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XIV	Nº 1707	Publicação Semanal	Sexta-feira, 11 de novembro de 2011
---------	---------	--------------------	-------------------------------------

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

LEIS

LEI Nº 11.374 DE 8 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: Inclui meta na Lei nº 10.839, de 21 de dezembro de 2009; inclui meta na Lei nº 10.960, de 20 de julho de 2010; abre, em uma ou mais vezes, Crédito Adicional Suplementar - Lei Específica; e diminui a "Interferência Financeira" para o Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL.

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

LEI:

Art. 1º Fica incluída, na Lei nº 10.839, de 21 de dezembro de 2009 - Plano Plurianual - PPA 2010-2013, no Programa 0012 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais, no Anexo XIII - Resumo das Ações por Órgão / Unidade - Físico / Financeiro, a meta a seguir especificada:

ANEXO XIII - RESUMO DAS AÇÕES POR ÓRGÃO / UNIDADE - FÍSICO / FINANCEIRO

EXERCÍCIO DE 2011

Programa 0012 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais

Em R\$					
Região	Descrição da Ação	Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor
Leste	Adquirir Área de Terras	Área de Terras Adquirida	m²	206.195,05	1.250.000,00
Fonte de Recursos: Recursos Ordinários (Livres)					1.250.000,00
Função: 04 - Administração					
Subfunção: 122 - Administração Geral					
Projeto: 10010.04.122.0012.1.016 - Obras e Equipamentos - Secretaria Municipal de Gestão Pública					

Art. 2º Fica incluída, na Lei nº 10.960, de 20 de julho de 2010 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, no Programa 0012 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais, no Anexo de Metas e Prioridades, a Meta a seguir especificada:

ANEXO DE METAS E PRIORIDADES EXERCÍCIO DE 2011

Programa 0012 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais

Em R\$					
Região	Descrição da Ação	Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor
Leste	Adquirir Área de Terras	Área de Terras Adquirida	m²	206.195,05	1.250.000,00
Fonte de Recursos: Recursos Ordinários (Livres)					1.250.000,00
Função: 04 - Administração					
Subfunção: 122 - Administração Geral					
Projeto: 10010.04.122.0012.1.016 - Obras e Equipamentos - Secretaria Municipal de Gestão Pública					

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a incluir a Fonte de Recursos 501 - Alienação de Bens, no Elemento de Despesa 4.4.90.61 - Aquisição de Imóveis e a abrir, no corrente exercício financeiro, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, em uma ou mais vezes, Crédito Adicional Suplementar - Lei Específica, da quantia até R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais), para reforço do Programa de Trabalho a seguir especificado:

10000.00.000.0000.0.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

10010.00.000.0000.0.000 - Coordenação Geral - SMGP

10010.04.000.0000.0.000 - Administração

10010.04.122.0000.0.000 - Administração Geral

10010.04.122.0012.0.000 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais

10010.04.122.0012.1.016 - Obras e Equipamentos - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Objetivo Bens Móveis: Desapropriar 15.000m² de áreas urbanas para adequação viária, entre elas para duplicação da Rua Itajaí, no Jardim Agari, no trecho entre a Avenida Leste-Oeste até a Avenida Brasília, para pavimentação das ruas Tanganica e São Benedito, no Jardim Imagawa, Gino Tamiozzo, no Conjunto Novo Amparo, e Peru, entre as ruas Nicarágua e Argolo Ferrão, na Vila Rodrigues, para a continuidade da Avenida Madre Leônia Milito até a Rua Ademar Pereira de Barros, para abertura e prolongamento da Rua João Frisseli, no Jardim Jatobá, para abertura da Rua Flor do

Ipê, no Parque Ouro Branco e para a continuidade da Rua São José, no Jardim Santo André, até a Rua Silvano Caramori Neto, no Jardim Barcelona. Adquirir 28 computadores, 02 rádios intercomunicadores, 64 aparelhos telefônicos, 01 datashow, 01 tela branca para retroprojeto, 01 lousa branca, 01 microsystem, 01 aparelho de TV, 01 suporte para TV, 01 câmera fotográfica, 01 acessório para câmera fotográfica, 03 microfones, 05 aparelhos DVD, 01 caixa de som, 01 púlpito, 03 softwares, 01 software de captura, 01 monitor, 01 no-break, 01 estabilizador de voltagem, 01 luz de emergência, 57 cadeiras, 49 mesas, 05 armários, 01 guilhotina, 06 condicionadores de ar, 14 prateleiras de aço, 01 scanner duplex, 02 arquivos deslizantes, 03 bebedouros de água, 05 filtros purificadores de água, 02 veículos de passeio, 01 veículo utilitário, 01 motocicleta, 06 livros, 01 furadeira manual, 01 parafusadeira manual, 01 serra tico-tico, 01 plaina elétrica, 01 serra de cortar mármore/piso, 01 serra circular, 01 carriola e ampliar a central telefônica. Adquirir área de terras na Região Leste. Com recursos de Alienações de Ativos, da Taxa de Prestação de Serviços e do Município.

4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL		
4.4.00.00 - Investimentos		
4.4.90.00 - Aplicações Diretas		
4.4.90.61 - Aquisição de Terrenos	Fonte 01000	900.000,00
	Fonte 01501	76.000,00
	Fonte 03501	274.000,00
Total		1.250.000,00

Art. 4º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no art. 3º, desta lei, fica o Executivo autorizado a utilizar-se do previsto no inciso I, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo Único. Como superávit financeiro, considerar-se-á o montante de R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais), apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2010.

Art. 5º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no art. 3º desta lei, fica o Executivo autorizado a utilizar-se do previsto no inciso III, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a cancelar parcialmente os Programas de Trabalho a seguir especificados:

- 10000.00.000.0000.0.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
- 10010.00.000.0000.0.000 - Coordenação Geral - SMGP
- 10010.04.000.0000.0.000 - Administração
- 10010.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
- 10010.04.122.0012.0.000 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais
- 10010.04.122.0012.1.016 - Atividades de Desenvolvimento Tecnologia

4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL		
4.4.00.00 - Investimentos		
4.4.90.00 - Aplicações Diretas		
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte 01501	76.000,00
	Fonte 03501	187.000,00
Subtotal		263.000,00

- 25000.00.000.0000.0.000 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA - CODEL
- 25010.00.000.0000.0.000 - Coordenação Geral - CODEL
- 25010.22.000.0000.0.000 - Administração
- 25010.22.661.0000.0.000 - Administração Geral
- 25010.22.661.0027.0.000 - Gestão de Suprimentos e Manutenção de Bens Municipais
- 25010.22.661.0027.2.084 - Obras e Equipamentos - Secretaria Municipal de Gestão Pública

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes		
3.3.60.00 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos		
3.3.60.41 - Contribuições	Fonte 01001	900.000,00
Subtotal		900.000,00
Total		1.163.000,00

Art. 6º Fica o Executivo autorizado a diminuir a "Interferência Financeira" para o Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL, no montante até R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), na Fonte de Recursos 01001 - Recursos do Tesouro - Descentralizados.

Parágrafo único. Com o decréscimo previsto no caput, o montante previsto no art. 15, da Lei nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010, para repasse de recursos financeiros do Município ao Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL, fica limitado ao montante de R\$ 6.081.000,00 (seis milhões e oitenta e um mil reais) - Fontes Livres ou Não Vinculadas.

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

Londrina, 8 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário de Planejamento.

Ref.

Projeto de Lei nº 296/2011

Autoria: Executivo Municipal.

DECRETOS

DECRETO Nº 1.056 DE 3 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: Inclui no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 06509 - Gerência do Trânsito - Exercício Anterior, no Elemento de Despesa 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção; abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 24.000,00 junto ao Fundo de Urbanização de Londrina; 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 I, § 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 nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei Municipal nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 06509 - Gerência do Trânsito - Exercício Anterior, no Elemento de Despesa 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para inclusão da Fonte de Recursos a seguir especificada:

40010.15.451.0031.2.093 - Manutenção do Sistema Viário e Segurança no Trânsito

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes		
3.3.90.00 - Aplicações Diretas		
3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção	Fonte 06509	24.000,00
TOTAL		24.000,00

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, do previsto na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações, e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei Municipal nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Como Superávit Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2010.

Art. 4º 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 novembro em R\$ 24.000,00 (vinte e 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
40010	3.3.	06509	Novembro	24.000,00	24.000,00	48.000,00
Total				24.000,00	24.000,00	48.000,00

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

Londrina, 3 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Governo, Edson Antonio de Souza - secretário municipal de Planejamento.



SÚMULA: Inclui no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 33787 - Piso Básico de Transição - Infância / Idoso - Exercício Anterior, no Elemento de Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 349.257,80 junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; 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 I, § 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 nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei Municipal nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 33787 - Piso Básico de Transição - Infância / Idoso - Exercício Anterior, no Elemento de Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 349.257,80 (trezentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos), para inclusão da Fonte de Recursos a seguir especificada:

14030.08.244.0017.6.051 - Atividades de Proteção Social Básica

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes		
3.3.90.00 - Aplicações Diretas		
3.3.90.30 - Material de Consumo	Fonte 33787	299.257,80
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte 33787	50.000,00
TOTAL		349.257,80

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, do previsto na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações, e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei Municipal nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Como Superávit Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 349.257,80 (trezentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos), apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2010.

Art. 4º 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 novembro em R\$ 349.257,80 (trezentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
14030	3.3.	33787	Novembro	0,00	349.257,80	349.257,80
Total				0,00	349.257,80	349.257,80

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

Londrina, 3 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário Municipal de Planejamento.



DECRETO Nº 1.067 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 42.000,00 para reforço de dotação da Secretaria Municipal de Educação / Coordenação Geral - SME; 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\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para reforço do Elemento de Despesa 3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte de Recursos 01104 - Educação 25% - Impostos Vinculados à Educação Básica - Exercício Corrente, pertencente à Atividade 11010.12.361.0014.6.030 - Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 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 01104 - Educação 25% - Impostos Vinculados à Educação Básica - Exercício Corrente, pertencente à Atividade 11010.12.361.0014.6.030 - Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 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 novembro em R\$ 42.000,00 (quarenta e dois 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
11010	3.3.	01104	Novembro	646.057,78	42.000,00	688.057,78
Total				646.057,78	42.000,00	688.057,78

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

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
11010	3.3.	01104	Setembro	661.284,95	42.000,00	619.284,95
Total				661.284,95	42.000,00	619.284,95

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

Londrina, 7 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário Municipal de Planejamento.



DECRETO Nº 1069 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2011

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

Considerando a decisão proferida em Recurso em 2ª Instância, protocolizado no SIP sob nº 48.190/2011, bem como as disposições do Decreto nº 621, de 18 de junho de 2010.

DECRETA:

Art. 1º O POSICIONAMENTO DOS SERVIDORES NA REFERÊNCIA IMEDIATAMENTE SUPERIOR DO CARGO OCUPADO, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 138312 - SILVELY MARIA VILLELA GAZOLA
- b) TABELA/REF/NIVEL: 9 II 42
- c) CARGO/CLASSE: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - A
- d) FUNÇÃO: PSPAPSI - SERVIÇO DE PSICOLOGIA
- e) TABELA/NÍVEL ADAP.: 9 III 42
- f) DATA DA VIGÊNCIA: 30/12/2010
- g) LEGISLAÇÃO: Art. 8º 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, 7 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretária de Governo, Fábio César Reali Lemos - Secretário Municipal de Gestão Pública.



DECRETO Nº 1080 DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011

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

Art. 1º Fica exonerado Luciano Elias de Oliveira, a partir de 9 de novembro de 2011, das funções do cargo de Diretor Administrativo-Financeiro da Fundação de Esportes de Londrina, pertencente ao Plano de Cargos e Carreiras da Fundação de Esportes de Londrina.

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

Londrina, 9 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário de Governo.

**DECRETO Nº 1.081 DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

SÚMULA: Regulamenta o processo da Promoção por Competências e Habilidades da Administração Direta e Autárquica, a ser realizada em 2011 e efetivada no 1º semestre de 2012, conforme as disposições da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 e suas alterações.

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

Art. 1º O processo de Promoção na Carreira por Competências e Habilidades da Administração Direta e Autárquica, a ser realizado em 2011 e efetivado no primeiro semestre de 2012, nos termos do contido na Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 e suas alterações, para as classes de funções dos cargos de Agente de Gestão Pública e Técnico de Gestão Pública, em conformidade com as disposições do Decreto nº 728, de 05 de agosto de 2011, será regulamentado através deste Decreto.

Art. 2º A organização, realização e supervisão do processo de promoção, instituído por este Decreto, competem à Comissão de Coordenação do Processo de Promoção por Competências e Habilidades de 2011, instituída pela Portaria nº 1.692, de 26 de setembro de 2011, publicada no Jornal Oficial nº 1.672, de 29 de setembro de 2011.

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 3º A participação no processo da Promoção por Competências e Habilidades fica condicionada ao preenchimento dos requisitos abaixo discriminados, em atenção ao disposto no Art. 7º e no § 6º do Art. 9º, todos da Lei nº 9.337/2004, tomando como referência a data de 30.09.2011, conforme disposições do Decreto nº 910, de 27 de setembro de 2011, publicado no Jornal Oficial nº 1.672, de 29 de setembro de 2011:

- I. ter cumprido o estágio probatório;
- II. estar, há no mínimo um ano, em pleno exercício das fun-

ções respectivas do cargo, ou seja, no período de 01/10/2010 a 30/09/2011;

III. possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;

IV. não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período superior a trezentos e sessenta e cinco dias, consecutivos ou não, nos últimos três anos, ou seja, no período de 01/10/2008 a 30/09/2011;

V. não ter apresentado falta injustificada ao serviço nos últimos três anos, qual seja, no período compreendido entre 01/10/2008 a 30/09/2011;

VI. ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima no sistema de avaliação funcional nas últimas duas avaliações, de que tenha participado o servidor no período de 2006 a 2011;

VII. estar posicionado nos níveis da tabela de vencimentos do respectivo cargo, constantes no Anexo IV da Lei nº 9.337/2004;

VIII. ter preenchido os requisitos específicos da função em que ocorrerá a promoção, conforme disposto no Anexo I, deste Decreto;

§ 1º As situações dispostas nos incisos II e IV deste Artigo, não serão condicionantes ao processo quando ocorrerem por força de:

- I. designação de função de confiança;
- II. nomeação ao exercício de cargo comissionado do Município;
- III. exercício de mandato classista ou político;
- IV. licença-gestante;
- V. licença-prêmio; e
- VI. convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Agente de Gestão Pública que ingressaram no cargo antes de 27 de janeiro de 2004 estão dispensados do cumprimento do disposto no inciso III, do "caput" deste artigo.

Art. 4º A Promoção por Competências e Habilidades compreenderá as seguintes fases:

- I. Análise Prévia dos Requisitos;
- II. Apresentação de formulário de "Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo", e de comprovação dos requisitos específicos;
- III. Realização de testes compatíveis com a função em que ocorrerá o provimento;
- IV. Apresentação de Documentos, Certificados, Diplomas e Currículo;
- V. Análise e avaliação do Histórico Funcional, cursos realizados, currículo e tempo de serviço no setor de referência;
- VI. Divulgação dos Resultados Finais e Homologação; e
- VII. Posicionamento do servidor na função e escolha do local de lotação para exercício da função.

Parágrafo único. As fases acima não constituem óbice a análise dos requisitos enumerados no art. 3º deste Decreto, podendo a Comissão de Coordenação excluir do processo de promoção, por edital, os servidores para os quais, ao longo do processo, seja possível verificar o descumprimento de qualquer dos requisitos de participação no processo.

Capítulo II - Da Análise Dos Requisitos

Art. 5º A análise prévia dos requisitos constantes do art. 3º

deste Decreto, à exceção do previsto nos incisos II (exercício das funções), III (escolaridade) e VIII (requisito(s) específico(s) da função) de todos os servidores ocupantes do cargo de Técnico de Gestão Pública e Agente de Gestão Pública, da ativa, será realizada pela Comissão Coordenadora do processo, com o apoio dos respectivos órgãos de gestão de pessoas da Administração Direta e das Autarquias.

§ 1º Em 16.11.2011, em decorrência da análise referida no "caput" deste artigo, serão publicadas, através de edital, as relações dos servidores considerados, PRELIMINARMENTE, aptos e não aptos à participação no processo de promoção.

§ 2º Os servidores considerados não aptos na análise prévia, poderão interpor recurso, individualmente, nos dias 17.11.2011 e 18.11.2011, cujo protocolo deverá ser feito no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, permitindo-se a apresentação de recurso por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 3º Somente serão recebidos os recursos apresentados através do "Requerimento de Recurso" conforme modelo constante do Anexo II, deste Decreto, que deverá ser apresentado em duas vias de igual teor.

§ 4º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora do prazo estabelecido no § 2º, deste artigo.

§ 5º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Coordenadora, e decididos, em instância única, pelo Secretário de Governo, até 23.11.2011, publicando-se, então, em 24.11.2011, edital contendo as relações dos servidores que tiveram seus recursos providos e improvidos.

§ 6º A verificação do pleno exercício das funções do cargo a que alude o inciso II do art. 3º deste Decreto, será realizada mediante apresentação, em duas vias, do formulário "Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo" a ser firmada pela respectiva chefia imediata, conforme o Anexo III, deste Decreto, que deverá ser entregue no período de 25.11.2011 a 30.11.2011, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o servidor, no horário normal de atendimento.

§ 7º O formulário de que trata o parágrafo anterior será disponibilizado no portal do servidor, cabendo aos interessados em participar do processo de promoção a impressão e preenchimento do formulário. Após colher assinatura da Chefia Imediata, é de responsabilidade do servidor a entrega do formulário à Diretoria de Gestão de Pessoas, quando se tratar de servidor da Administração Direta, e ao respectivo órgão de gestão de pessoas, quando se tratar de servidores pertencentes à Administração Indireta.

§ 8º Em 16.11.2011, também será publicado no Quadro Próprio de Editais da PML e no Portal do Servidor, edital relacionando os servidores que necessitam comprovar o nível de escolaridade básico exigido para o cargo, de que trata o inciso III do artigo 3º, deste Decreto, que deverá ser entregue no

período de 25.11.2011 a 30.11.2011, original e fotocópia (frente e verso) do documento exigido, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o servidor, no horário normal de atendimento.

§ 9º Para comprovação do(s) requisito(s) exigido(s) no inciso VIII do artigo 3º e Anexo I, deste decreto, o servidor deverá apresentar no período de 25.11.2011 a 30.11.2011, original e fotocópia (frente e verso) dos documentos exigidos, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o servidor, no horário normal de atendimento.

Capítulo III - Da Inscrição para Participação no Processo

Art. 6º Os servidores considerados aptos na análise dos requisitos preliminares poderão efetivar sua inscrição no processo de promoção EXCLUSIVAMENTE via Internet, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br> - Portal do Servidor no link Promoção por Competências e Habilidades 2011, no período compreendido entre 00 hora do dia 25 de novembro de 2011 e 23 horas e 59 minutos do dia 29 de novembro de 2011, observado o horário oficial de Brasília/DF.

§ 1º A Comissão não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§ 2º Ao efetuar a inscrição, o servidor deverá conhecer as disposições deste Decreto e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

§ 3º No momento da inscrição, o servidor deverá optar pela função a que pretende concorrer. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

§ 4º Não será permitido ao servidor fazer mais de uma inscrição para diferentes funções neste processo.

§ 5º É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

§ 6º As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor, dispondo a Comissão de Coordenação do direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

Art. 7º Em 05.12.2011, em decorrência da análise das inscrições realizadas e da análise dos requisitos previstos nos incisos II, III e VIII do artigo 3º, deste Decreto, serão publicadas, através de edital, as relações dos servidores considerados aptos e não aptos à participação no processo de promoção.

§ 1º Os servidores considerados não aptos, no edital de que trata o "caput" deste artigo, poderão interpor recurso, individualmente, nos dias 06.12.2011 e 07.12.2011, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, no horário normal de atendimento, permitindo-se a apresentação de recurso

por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 2º Somente serão recebidos os recursos apresentados através do "Requerimento de Recurso" conforme modelo constante do Anexo II, deste Decreto, que deverá ser apresentado em duas vias de igual teor, cujo protocolo deverá ser feito no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, permitindo-se a apresentação de recurso por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 3º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos, neste decreto, bem como aqueles que deveriam ter sido interpostos na forma e prazos previstos no § 2o, do art. 5o, deste Decreto.

§ 4º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Coordenadora, e decididos, em instância única, pelo Secretário de Governo, até 08.12.2011, publicando-se, então, em 09.12.2011, edital contendo as relações dos servidores que tiveram seus recursos providos e improvidos.

Capítulo IV - Do Processo de Promoção por Competências e Habilidades

Art. 8º O processo de promoção por Competências e Habilidades destina-se ao preenchimento das funções e respectivos quantitativos de vagas, constantes do Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo único. Os requisitos exigidos para o preenchimento de cada função prevista no "caput" deste artigo são os constantes do Anexo I, deste decreto.

Art. 9º A Promoção por Competências e Habilidades, regulamentada por este decreto, ocorrerá por meio de:

- I. testes compatíveis com a função em que ocorrerá o provimento;
- II. avaliação do histórico funcional dos últimos cinco anos, ou seja do período de 01/10/2006 a 30/09/2011, e dos cursos realizados;
- III. análise do currículo conforme pontuação estabelecida no §3º, deste artigo;
- IV. tempo de serviço no setor de referência.

§ 1º A pontuação máxima de cada teste, previsto no inciso I, deste artigo, será de cem (100) pontos sendo eliminado o servidor que não atingir metade da pontuação ou a pontuação média dos demais participantes, considerada a menor delas.

§ 2º Para as funções do cargo de Agente de Gestão Pública serão realizados testes práticos e para as funções do cargo de Técnico em Gestão Públicas testes objetivos, compatíveis com a função.

§ 3º O histórico funcional dos últimos cinco anos e os cursos realizados, serão pontuados até o limite de cem (100) pontos, considerados os seguintes fatores:

	Fator	Pontuação
I.	Curso de educação profissional ou curso de graduação de educação superior compatíveis com a função que se pretende	40 pontos
II.	Curso sequencial de educação superior compatível com a função que se pretende ou curso de graduação de educação superior não compatível diretamente com a função que se pretende	20 pontos
III.	Curso de pós-graduação compatível com a função que se pretende	20 pontos
IV.	Eventos de capacitação e aperfeiçoamento diversos, compatíveis com a função que se pretende, em certificados de participação	0,1 ponto/hora
V.	Eventos de capacitação e aperfeiçoamento diversos, compatíveis com a função que se pretende, em certificados de docência	0,2 ponto/hora
VI.	Tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende	2,0 pontos por ano, até o limite de 20 pontos

§ 4º Não serão pontuados os cursos exigidos como requisito para ingresso no cargo.

§ 5º A pontuação definida nos incisos IV e V do § 3o, deste artigo, será atribuída apenas aos eventos de capacitação e aperfeiçoamento realizados a partir da admissão do servidor no serviço público municipal, e concluídos até a data de 30/11/2011 e que possuam a respectiva carga horária.

§ 6º Serão pontuados somente certificados de cursos concluídos até 30/11/2011, bem como não será aplicado o disposto no inciso IV, do § 3o, deste artigo, quando se tratar de créditos cumpridos, disciplinas cursadas, ou módulos de habilitação, obrigatórios ou não, e/ou ainda estágios ou similares.

§ 7º Não serão pontuadas declarações ou certidões dos cursos de que tratam os incisos I a V do § 3º deste artigo.

§ 8º A comprovação de títulos referentes a cursos de que tratam os incisos I a III do § 3º deste artigo, que ainda não foram expedidos diplomas, certificados ou históricos escolares, poderá ocorrer mediante apresentação de declaração de conclusão desde que informe EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso realizado. Ainda, somente será considerada válida declaração expedida até 180 dias após conclusão do referido curso. Após este prazo, será aceito apenas o diploma, certificado e/ou histórico escolar, uma vez que 180 dias é o prazo máximo para expedição destes documentos pelas instituições de ensino.

§ 9º O tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, prevista no inciso VI § 3º, deste artigo, deverá ser comprovada por declaração do diretor do local de trabalho e titular da pasta, conforme formulário "Declaração de Tempo de Atuação na Área a que se destina a Função" constante no Anexo V deste Decreto, devendo este ser entregue juntamente com os cursos de que trata o § 3o, deste artigo, no mesmo dia, horário e local da realização dos testes compatíveis com a função.

§ 10 Para efeito de apuração do tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, prevista no inciso VI § 3º, deste artigo, considerar-se-á o tempo de atuação na Secretaria ou Autarquia para a qual haja previsão de preenchimento da função pretendida, nos termos Anexo II do Decreto nº 728, de 05 de agosto de 2011.

§ 11 A compatibilidade dos cursos de que tratam os incisos I a V do § 3º, deste artigo, com a função a que se presente observará a "Tabela Referencial de Compatibilidade Direta" estabelecida no Anexo VI, deste Decreto.

§ 12 Cada título será considerado uma única vez.

§ 13 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite de cem (100) pontos estabelecido no § 3º, deste artigo.

Art. 10 Para fins desta Promoção, a avaliação do histórico funcional, os cursos realizados e análise do currículo estabelecidos, respectivamente, pelos incisos II e III do Artigo 9º, deste Decreto, serão considerados de mesma espécie, sendo pontuados uma única vez na forma do § 3º, do mesmo artigo.

Art. 11 Fica vedada a contagem da pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma espécie de promoção.

Art. 12 O servidor que tiver pontuação excedente, proveniente de cursos apresentados em Promoção anterior e estes estejam registrados em Banco de Pontuação, poderá utilizar os cursos excedentes para esta Promoção.

§ 1º O servidor que optar em utilizar cursos cuja pontuação esteja registrada em Banco de Pontuação, conforme prevê o "caput" deste artigo, deverá protocolar solicitação de levantamento no período de 05 a 08 de dezembro de 2011, no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, no horário normal de atendimento.

§ 2º O órgão de gestão de pessoas deverá providenciar a entrega dos certificados em formulário de levantamento no qual estejam discriminados os certificados que foram excluídos (retirados), bem como os que permanecerão em Banco de Pontuação, no prazo máximo de 09.12.2011.

§ 3º Caso o Banco de Pontuação seja referente a pontuação parcial de certificado ou diploma, o órgão de gestão de pessoas deverá emitir declaração de que trata-se de pontuação parcial, informando qual a pontuação efetivamente utilizada no processo anterior, qual a pontuação excedente foi registrada em Banco, bem como o percentual correspondente.

§ 4º Nas situações de que trata o parágrafo anterior, a pontuação a ser atribuída ao certificado, neste processo, será correspondente ao percentual excedente do certificado registrado em banco de pontuação, aplicado sobre a pontuação estabelecida no § 3º do art. 9º, deste Decreto,

Art. 13 A elaboração dos testes objetivos e práticos, a avaliação do histórico funcional e a pontuação dos cursos e eventos serão realizadas por Comissão Examinadora, designada pelo Secretário Municipal de Governo, aplicando-se-lhes o disposto no Decreto Municipal nº 373, de 14 de maio de 2008.

Art. 14 Compete à Comissão Examinadora:

- I. Elaborar questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas e apenas uma correta, para as funções do cargo de Técnico em Gestão Pública.
- II. Entregar a Comissão Coordenadora, no primeiro dia útil,

posterior a realização do teste objetivo o gabarito das questões objetivas de múltipla escolha.

III. Aplicar, avaliar e pontuar o teste prático para as funções do cargo de Agente de Gestão Pública.

IV. Proceder à avaliação e julgamento dos certificados e diplomas quanto à compatibilidade com as atribuições da função que se pretende.

V. Pontuar os certificados, diplomas e a declaração do tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, de acordo com as normas previstas neste Decreto.

VI. Reexaminar os resultados dos testes objetivos e práticos, os certificados e diplomas, sempre que houver recurso a eles relacionados, mantendo ou alterando os pontos anteriormente atribuídos, sempre com parecer devidamente fundamentado, permitindo-se, inclusive, a redução da pontuação inicialmente atribuída.

Art. 15 A participação no processo implica ao servidor o conhecimento e aceitação plena das normas fixadas neste decreto e das disposições da Lei 9.337/2004 e suas alterações.

Capítulo V - Dos Testes Compatíveis com a Função

Art. 16 Serão aplicados testes compatíveis com a função em que ocorrerá a promoção, de caráter eliminatório e classificatório, conforme segue:

- I. Para as funções do cargo de Técnico de Gestão Pública serão aplicados testes objetivos, de caráter eliminatório.
- II. Para as funções do cargo de Agente de Gestão Pública serão aplicados testes práticos, de caráter eliminatório.

Parágrafo único. A nota máxima de cada teste será de cem pontos (100), sendo eliminado o servidor que não atingir a metade da pontuação ou a média dos participantes, considerada a menor delas.

Art. 17 Os testes objetivos consistirão em vinte e cinco questões (25) de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas e uma única resposta correta; os assuntos versarão sobre as atribuições da função, conforme estabelecido no Anexo IV, deste Decreto.

Art. 18 Os testes práticos serão aplicados às funções do cargo de Agente de Gestão Pública versarão sobre as atribuições da função, conforme estabelecido no Anexo IV, deste decreto.

§ 1º Os testes práticos serão aplicados e avaliados por Comissão Examinadora composta por dois servidores que atribuirão, individualmente, notas de zero (0) a cinquenta (50) para as atividades desenvolvidas pelo servidor, considerados os seguintes fatores:

Aptidões e Habilidades	Ótimo	Nota	Bom	Nota	Regular	Nota	Péssimo	Nota
1- Na execução das tarefas quanto a qualidade dos serviços	15		111-14		7-10		0	
2- Na execução das tarefas quanto a agilidade do servidor	15		111-14		7-10		0	

continua...

3- Na execução das tarefas quanto a organização do serviço.	15	111-14	7-10	0
4- Perfil e postura do servidor frente às ações determinadas	5	3-4	1-2	0

§ 2º As notas atribuídas pelos dois servidores integrantes da Comissão Examinadora serão somadas e comporão a pontuação final do servidor no teste prático.

Art. 19 Os testes objetivos compatíveis com as funções do cargo Técnico de Gestão Pública serão realizados na data provável de 11 de dezembro de 2011(Domingo). Os locais, datas e os horários de realização dos testes objetivos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, em 05.12.2011. São de responsabilidade exclusiva do servidor a identificação correta de seu local de realização do teste e o comparecimento no horário determinado.

Art. 20 Os gabaritos oficiais preliminares dos testes objetivos serão divulgados na Internet, endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, às 17h00min do dia 13/12/2011.

§ 1º O servidor que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares dos testes objetivos disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação.

§ 2º O pedido de recurso deverá ser apresentado, em duas vias de igual teor, através do "Formulário de Solicitação de Recurso dos Testes Objetivos e Práticos", conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Decreto, no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, ocasião em que será devolvida uma via ao servidor.

§ 3º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos no § 1º, deste artigo.

§ 4º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Examinadora, e decididos, em instância única, pelo Secretário de Governo, publicando-se em os recursos providos e improvidos.

Art. 21 Os testes práticos compatíveis com as funções do cargo Agente de Gestão Pública serão realizados na data provável de 10 de dezembro de 2011(Sábado). Os locais, datas e os horários de realização dos testes práticos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, em 05.12.2011. São de responsabilidade exclusiva do servidor a identificação correta de seu local de realização do teste e o comparecimento no horário determinado.

§ 1º Os resultados dos testes práticos serão divulgados na Internet, endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, em data a ser informada no dia em que forem realizados os testes práticos.

§ 2º O servidor que desejar interpor recursos contra os resultados dos testes práticos disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do edital contendo os resultados.

§ 3º O pedido de recurso deverá ser apresentado, em duas vias de igual teor, através do "Formulário de Solicitação de Recurso dos Testes Objetivos e Práticos", conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Decreto, no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, ocasião em que será devolvida uma via ao servidor.

§ 4º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos no § 2º, deste artigo.

§ 5º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Examinadora, e decididos, em instância única, pelo Secretário de Governo, publicando-se em os recursos providos e improvidos.

Art. 22 O servidor que não comparecer, nos locais, datas e os horários determinados, para a realização dos testes compatíveis com a função será excluído, por edital, do processo de promoção pela Comissão de Coordenação.

Capítulo VI - Da Avaliação do Histórico Funcional, Análise de Currículo e Tempo de Serviço

Art.23 A avaliação do histórico funcional dos últimos cinco anos e dos cursos realizados, de caráter classificatório, valerá, no máximo, cem (100) pontos, ainda que a soma dos valores dos cursos, eventos de capacitação e do tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende sejam superiores a esse valor.

§ 1º Os currículos serão recolhidos pelo responsável para este fim, nos local, data e os horário determinados, para a realização dos testes compatíveis com a função, conforme definido nos artigos 19 e 21, deste Decreto.

§ 2º Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega, em edital específico.

§ 3º Para a análise do currículo o servidor deverá entregar cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação, em ordem cronológica de término do curso. Em hipótese alguma o servidor responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

§ 4º O servidor deverá apresentar a relação dos documentos a serem entregues em duas vias conforme "Formulário de Apresentação de Histórico Funcional, Cursos e Currículos, constante no Anexo VII, deste Decreto.

§ 5º No ato de entrega dos documentos, será fornecida ao servidor uma das vias de que trata o parágrafo anterior, com visto do responsável, como comprovante da entrega. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

§ 6º O servidor deverá entregar os documentos acondicionados em envelope específico, o qual será personalizado pelo servidor responsável pelo recebimento, no ato da entrega.

§ 7º Receberá pontuação zero, na avaliação de currículo, o servidor que não entregá-los na forma, no prazo e no local estipulados em Edital específico. O servidor que receber pontuação zero na avaliação dos documentos não será eliminado do processo, mantendo esta pontuação, juntamente com a pontuação do Teste Objetivo ou Teste Prático, para o cálculo da classificação final.

§ 8º Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, documentos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

§ 9º Somente serão pontuados os documentos referentes a cursos, eventos de capacitação e aperfeiçoamento e tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende na forma estabelecida no § 3º, do artigo 9º, deste Decreto.

§ 10 A documentação apresentada será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo e mesmo após o posicionamento.

§ 11 No caso do parágrafo anterior, comprovada qualquer irregularidade, o servidor será excluído do Processo ou tornado sem efeito o ato de posicionamento, observado o devido processo administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Capítulo VII - Da Divulgação Final de Resultados e do Posicionamento

Art. 24 Encerrados os trabalhos previstos nos Capítulos V e VI deste Decreto, será expedido edital contendo a divulgação final de resultados, com as respectivas pontuações individuais.

§ 1º Na hipótese de ocorrência de empate na pontuação prevista no "caput" deste artigo, serão adotados como critérios de classificação, na seguinte ordem:

- I. maior tempo de atuação na área em que se destina a função, calculados em dias;
- II. maior tempo de efetivo exercício no cargo, calculados em dias; e
- III. maior idade, calculados em dias.

§ 2º O tempo de efetivo exercício no cargo será calculado da data de admissão do servidor constante no sistema informatizado de dados funcionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, até a data de referência prevista no artigo 3º deste Decreto, não podendo ser considerado, em hipótese alguma, tempo de serviço anterior à data de admissão no respectivo cargo.

§ 3º Da pontuação constante do edital acima citado, poderá ser interposto pedido de revisão, dirigido ao Secretário Municipal de Governo, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, contados da publicação do edital previsto no "caput" deste artigo.

§ 4º Admitir-se-á, para cada servidor, um único pedido de revisão, desde que devidamente fundamentado.

§ 5º O pedido de revisão deverá ser apresentado, em duas vias de igual teor, através do "Formulário de Solicitação de

Revisão da Pontuação e Classificação Final", conforme modelo constante do Anexo X, deste Decreto, no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, ocasião em que será devolvida uma via ao servidor.

§ 6º Serão indeferidos liminarmente os pedidos que não se apresentarem devidamente fundamentados quanto ao recorrido, bem como os interpostos fora do prazo.

§ 7º Os recursos serão decididos pelo Secretário Municipal de Governo, com base em parecer fundamentado, que será emitido pelos integrantes da Banca Examinadora.

§ 8º Os resultados dos recursos serão divulgados mediante publicação de Edital.

Art. 25 O resultado final do processo de promoção de que trata este decreto será homologado por edital, que será publicado antes do ato de posicionamento dos servidores.

Art. 26 O posicionamento dos servidores, resultante do processo de promoção de que trata este Decreto, e respectiva concessão das vantagens pecuniárias, dependerão de ato do Executivo ou do titular Autárquico e Fundacional, a ser efetivado no primeiro semestre de 2012.

§ 1º Serão posicionados os servidores, participantes do processo de promoção, que tenham cumprido todos os requisitos regulamentares e classificados dentro do quantitativo de vagas previsto no Anexo I, deste Decreto.

§ 2º A colocação na tabela de vencimentos da nova classe será realizada na referência e no nível correspondente ao da classe anterior, ou mesma classe.

§ 3º As vantagens pecuniárias decorrentes da concessão da promoção por competências e habilidades não terão efeitos retroativos, em respeito às demais disposições legais, principalmente as de cunho eleitoral e de responsabilidade fiscal.

Art. 27 O prazo de validade do processo de promoção, regulamentado por este decreto, será de um ano, contados da homologação de que trata o artigo 25, deste decreto, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período.

Parágrafo único. Dentro do prazo de validade do processo, será promovido outro servidor, observada a ordem de classificação, caso ocorra novas vagas ou vacância em vagas anteriormente preenchidas.

Art. 28 No prazo máximo de trinta (30) dias, contados do ato de posicionamento, de que trata o artigo 26 deste decreto, os órgãos de gestão de pessoas da Administração Direta e Indireta deverão adotar os procedimentos administrativos necessários à adequação de lotação dos servidores promovidos de forma a garantir o desempenho efetivo das funções do cargo.

§ 1º Para a escolha do local de atuação observar-se-á a ordem de classificação final no processo de promoção, bem como o quantitativo de funções estabelecido no "Quadro

Detalhado de Funções e Vagas" de que trata o Anexo II do Decreto 728, de 05 de agosto de 2011.

§ 2º Visando garantir o atendimento adequado à população, os órgãos de gestão de pessoas da Administração Direta e Indireta poderão, se necessário, proceder a remoção de servidores na forma do disposto no artigo 48 da Lei 4.928/1992.

Art. 29 O servidor que fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata, ou apresentar documento falso ou forjado, terá sua participação no processo cancelada, anulados todos os atos dele decorrentes e encaminhado o fato à Corregedoria Geral do Município, para as medidas administrativas cabíveis nos termos do contido na Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

Art. 30 A chefia imediata que fizer declaração falsa ou inexata será responsabilizada nos termos do contido na Lei nº 4.928/1992.

Art. 31 A Comissão Coordenadora poderá excluir do processo de promoção, por edital, os servidores para os quais, ao longo do processo, seja possível verificar o descumprimento de qualquer dos requisitos enumerados no art. 3o deste Decreto.

Art. 32 O artigo 1º do Decreto nº 910, de 27 de setembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A participação no processo da Promoção por Competências e Habilidades de 2011 ficará condicionada ao preenchimento dos requisitos discriminados no artigo Art. 7o e no § 6o do Art. 9o, ambos da Lei no 9.337/2004, com nova redação da pela Lei nº 11.349, de 26 de outubro de 2011, tomando como referência a data de 30 de setembro de 2011."

Art. 33 Os Anexos I e II do Decreto nº 728, de 05 de agosto de 2011, na parte referente ao cargo de Técnico de Gestão Pública na função de Assistência Técnica de Fiscalização (TGPB04), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Anexo I

Descrição da Função	Código	2012
Assistência Técnica de Fiscalização	TGPB04	33

Anexo II

Descrição da Função	Código	SMG
Assistência Técnica de Fiscalização	TGPB04	00

..."

Art. 34 As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo Secretário Municipal de Governo.

Art. 35 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 9 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário de Governo.

ANEXO I DO DECRETO Nº 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011 "Funções / Quantitativo de Vagas / Requisitos Exigidos para Função"

Técnico de Gestão Pública Funções / Códigos	Quantitativo de Vagas	Requisitos Exigidos
Assistência Técnica de Gestão - TGPB01	165	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência de Telefonia (TGPA02)
Assistência Técnica de Contabilidade - TGPB03	1	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter Curso Técnico de Contabilidade ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Fiscalização - TGPB04	33	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter Carteira Nacional de Habilitação "A" e "B"; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Informática - TGPB05	8	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Obras - TGPB06	2	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico de Edificações ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01), ou Assistência de Projetos de Obras (TGPA03), ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01) ou na função de Assistência Técnica de Projetos e Desenhos (TGPB02).
Assistência Técnica Agroflorestal - TGPB07	3	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico Agrícola, ou Técnico Agroflorestal, ou Técnico em Agroecologia ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01), ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).

continua...

Assistência Técnica em Segurança do Trabalho - TGPB08	1	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico em Segurança do Trabalho ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01), ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão - TGPC01	114	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática - TGPC02	13	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Informática (TGPB05 – TGPY05).
Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal - TGPC03	25	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Projetos de Organização e Métodos - TGPC04	2	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos - TGPC05	2	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações - TGPC06	9	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros - TGPC07	9	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Contabilidade (TGPB03).
Assistência Técnica em Controladoria Institucional - TGPC08	5	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B; ter ensino médio completo; ter curso Técnico de Contabilidade, ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência Técnica de Gestão (TGPB01) ou na função de Assistência Técnica de Contabilidade (TGPB03).
Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária - TGPC09	2	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias - TGPC10	35	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), Assistência Técnica de Fiscalização (TGPB04).
Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras - TGPC12	14	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B; ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico de Edificações ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Obras (TGPB06 – TGPY06) ou Assistência Técnica de Projetos e Desenhos (TGPB02).
Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agroflorestal - TGPC13	8	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B; ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter Curso Técnico Agrícola, Curso Técnico Agroflorestal, ou Curso Técnico em Agroecologia, ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica Agroflorestal.
Assistência em Análise e Suporte de Informática TGPC14	3	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; curso de capacitação na área de informática (suporte técnico e rede) ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Informática (TGPB05 – TGPY05).

Agente de Gestão Pública Funções / Código	Quantitativo de Vagas	Requisitos Exigidos
Serviço D1 (Eletricista Oficial) - AGPD01	11	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Serviço C07 (AGPC07).

continua...

Serviço D2 (Mecânico II) - AGPD02	1	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função Serviço C11 (AGPC11) ou Serviço C12 (AGPC12).
Serviço D3 (Motorista II) - AGPD03	19	Ter cumprido estágio probatório; possuir Carteira Nacional de Habilitação "C" ou "D"; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função Serviço C12 (AGPC12), ou na função Serviço D06 (AGPD06).
Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes) - AGPD04	6	Ter cumprido estágio probatório; possuir Carteira Nacional de Habilitação "C" ou "D"; ser ocupante do cargo de na função Serviço C12 (AGPC12), ou na função Serviço D 06 (AGPD06).
Serviço D5 (Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos) - AGPD05	3	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (AGPC07).
Serviço D7 (Mantenedor Predial) - AGPD07	28	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Serviço C03(AGPC03), ou Serviço C06 (AGPC06), ou Serviço C07 (AGPC07), ou Serviço C10 (AGC10), ou Serviço C14 (AGPC14), ou Serviço C15 (AGPC15), ou Serviço D01 (AGPD01) ou Serviço D05 (Serviço D05).

ANEXO II DO DECRETO Nº 1.081/2011

"REQUERIMENTO DE RECURSO"

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011

Ilustríssimo Sr. Secretário Municipal de Governo,

NOME:			
MATRÍCULA:		DATA DE ADMISSÃO:	___/___/___
CARGO/FUNÇÃO:			
REFERÊNCIA / NÍVEL:			

Requer o recebimento e consequente análise das razões de **RECURSO**, que seguem em anexo, em face do não preenchimento dos requisitos da Promoção por Competências e Habilidades de 2011, nos termos do Decreto nº 1.081, de 09 de novembro de 2011, abaixo arrolados:

REQUISITO(S) RECORRIDO(S)	DESCRIÇÃO
	(Conforme respectivos incisos do art. 3º, do Decreto nº 1.081/2011)
<input type="checkbox"/>	I. ter cumprido o estágio probatório;
<input type="checkbox"/>	II. estar, há no mínimo um ano, em pleno exercício das funções respectivas do cargo, ou seja, no período de 01.10.2010 a 30.09.2011 ;
<input type="checkbox"/>	III. possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;
<input type="checkbox"/>	IV. não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período superior a trezentos e sessenta e cinco dias, consecutivos ou não, nos últimos três anos, ou seja, no período de 01.10.2008 a 30.09.2011 ;
<input type="checkbox"/>	V. não ter apresentado falta injustificada ao serviço nos últimos três anos, qual seja, no período compreendido entre 01.10.2008 a 30.09.2011 ;
<input type="checkbox"/>	VI. ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima no sistema de avaliação funcional nas últimas duas avaliações, de que tenha participado o servidor;
<input type="checkbox"/>	VII. estar posicionado nos níveis da tabela de vencimentos do respectivo cargo, constantes no Anexo IV da Lei no 9.337/2004;
<input type="checkbox"/>	VIII. ter preenchido os requisitos específicos da função em que ocorrerá a promoção, conforme disposto no Anexo I, do Decreto 1.081/2011.

Para tanto, expõe e FUNDAMENTA o que segue adiante demonstrado conforme o seguinte ANEXO:

<input type="checkbox"/> Petição	<input type="checkbox"/> Fundamentação manuscrita	<input type="checkbox"/> NÃO apresentado	<input type="checkbox"/> Outros
----------------------------------	---	--	---------------------------------

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Londrina, ___ de ___ de 2011.

Telefones para contato

Assinatura do (a) servidor (a)

ANEXO III DO DECRETO Nº 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011

"Declaração de exercício das funções respectivas do cargo" (Art. 7º, inciso II da Lei nº 9337/2004 c/c Art. 3º, inciso II, do Dec. nº 1.081/2011)

Servidor:								
Matrícula:								
Cargo:								
Função:								
Lotação:								
Local de Trabalho:								
Nome da chefia imediata:								
Designação da chefia imediata:	<input type="checkbox"/>	Secretário	<input type="checkbox"/>	Diretor	<input type="checkbox"/>	Gerente	<input type="checkbox"/>	Coordenador

Para os fins da Promoção por Competências e Habilidades 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1.081, de 09 de novembro de 2011, DECLARO que o (a) servidor (a) acima nominado (a):

<input type="checkbox"/>	Está, há no mínimo um (1) ano, em pleno exercício das funções inerentes ao seu cargo, ou seja, no período compreendido entre 01.10.2010 a 30.09.2011.
--------------------------	---

continua...

□	NÃO está, há no mínimo um (1) ano, em pleno exercício das funções inerentes ao seu cargo, ou seja, no período compreendido entre 01.10.2010 a 30.09.2011, pelos seguintes motivos:
	<input type="checkbox"/> Designação de função de confiança.
	<input type="checkbox"/> Exercício de cargo comissionado do Município.
	<input type="checkbox"/> Exercício de mandato classista ou político,
	<input type="checkbox"/> Licença-gestante ou Licença-Prêmio.
	<input type="checkbox"/> Convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado.
	<input type="checkbox"/> Outros (descrever):

Declaro, por fim, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, que as informações contidas neste documento são verdadeiras.

Londrina, ____/____/2011.

Telefone(s) para contato

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

ANEXO IV DO DECRETO Nº 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011 "Conteúdo Programático dos Testes Compatíveis com a Função"

Técnico de Gestão Pública Funções / Códigos	Conteúdo Programático
Assistência Técnica de Gestão - TGPB01	<ul style="list-style-type: none"> Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; Constituição Federal - Art. 37, 38, 39 e 40; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências; Lei Orgânica do Município - TÍTULO III – Da Administração Pública Municipal; Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações; Lei nº 9.337/2004 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina; Lei Municipal 5.268/1992 e suas alterações até 31/08/2011; Noções de Orçamento Público; Informática Básica: Aplicativos básicos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).
Assistência Técnica de Contabilidade - TGPB03	<ul style="list-style-type: none"> Noções de Contabilidade Geral: Conceito, princípios contábeis; Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas; Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil; Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil; Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis;

Assistência Técnica de Contabilidade - TGPB03	<ul style="list-style-type: none"> Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade; Lei 6.404/1964 - Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes; e alterações; Noções básicas de Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis; Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais; Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais; Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubsistências e superveniências patrimoniais; Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência; Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle; Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa; Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Município do Paraná, Sistemas de Escrituração Financeira, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados; Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão; Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas; Lei 4.320/1964 e alterações; Lei Complementar 101/2000 e alterações; Constituição do Brasil – da Seguridade Social - Noções básicas sobre previdência - Art. 194 e 195, da Previdência Social, Art. 201, 202 e 203; Noções Básicas de Administração Pública; Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações; Lei de Pregão nº 10.520/2002 e suas alterações; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.
	Assistência Técnica de Fiscalização - TGPB04

continua...

continua...

Assistência Técnica de Fiscalização - TGPB04	- Informática Básica: Aplicativos básicos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).		- Máquinas e ferramentas; - Trabalhos a quente (soldagem, corte e ferramentas abrasivas);
Assistência Técnica de Informática - TGPB05	- Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.		- Construção civil; Trabalhos em altura; - Elementos de Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
Assistência Técnica de Obras - TGPB06	<ul style="list-style-type: none"> · Sub-área: Redes Componentes de hardware de computador e equipamentos de rede Conceito de rede de computadores e segurança da informação · Sub-área: Internet: Conceito de Intranet, Internet, Extranet; Conceito de CMS (gerenciador de conteúdo); Conceito de acessibilidade e usabilidade na web; Conhecimento dos principais browsers; Conhecimento básico de HTML, CSS, Webdesigner, Dreamweaver Mx, Photoshop 7, Software JOOMLA. · Sub-área: Suporte Técnico Gerenciamento de usuários no Windows Active Directory; Gerenciamento de usuários no Expresso Mail; Conhecimento básico de sistemas operacionais (Windows XP, 7, Linux); Saudeweb. · Lei nº 7485/1998 - Lei de uso e ocupação do solo da zona urbana e de expansão urbana; · Lei nº 4607/1990 - Código de Posturas; · Lei nº 281/1955 - Código de Obras; · Lei nº 9869/2005 - Lei do EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança; · NBR9050 / 2004 - ABNT - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; · Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas regulares; · Cálculo de porcentagem; · Habilidade de leitura e interpretação de projetos de arquitetura; · Habilidade de leitura e interpretação de plantas topográficas; · Habilidade de leitura e interpretação de plantas de loteamentos; · Habilidade de leitura e interpretação de escrituras e certidões; · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011. 	Assistência Técnica em Segurança do Trabalho - TGPB08	<ul style="list-style-type: none"> · Gases e vapores; Aerodispersóides; · Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos; Exposição ao ruído; · Exposição ao calor; · Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro; · Radiações ionizantes e não ionizantes, limites de tolerância e de exposição; · Plano de emergência e de auxílio mútuo; · Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho; Normas Regulamentadoras das SST; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e conseqüências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; · Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: Inspeção de segurança; Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP; · Princípios de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA; · Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a OHSAS 18001; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho; · Noções de Desenvolvimento Sustentável; · Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; · Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho; · Suporte Básico à Vida; · Elementos de Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho; Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; · Noções de Sistema de Comando de Incidentes: princípios, funções, estrutura e recursos; · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; · Decreto 527/2011 - Todos seus Artigos e Anexos.
Assistência Técnica Agroflorestal - TGPB07	<ul style="list-style-type: none"> · Ecologia; · Floricultura e paisagismo; · Irrigação e drenagem; · Legislação; · Manejo de plantas anuais e perenes; · Nutrição e adubação de plantas; · Criação e manejo de pequenos e grandes animais; · Perfil sócio-econômico de Londrina; · Plantas daninhas; · Silvicultura; · Solos - manejo e conservação; · Topografia; · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; · Informática Básica: Aplicativos básicos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft). 	Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão - TGPC01	<ul style="list-style-type: none"> · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; · Constituição Federal - Art. 37, 38, 39 e 40; · Lei Complementar nº 101/2000 (Lei que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências); · Lei Orgânica do Municipal - TÍTULO III – Da Administração Pública Municipal; · Lei nº 9.864/2005 e suas alterações até a Lei nº 10.564/2008; · Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998; · Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003; · Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005; · Lei Federal nº 9.796/1999, sobre a Compensação Financeira; · Lei Municipal 5.268/1992 e suas alterações até 31/08/2011; · Etapas do ciclo Orçamentário; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; · Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa; · Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações;
Assistência Técnica em Segurança do Trabalho - TGPB08	<ul style="list-style-type: none"> · Princípios de Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Caldeiras e vasos de pressão; · Movimentação de cargas; · Instalações elétricas; · Fundamentos de Proteção contra Incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Armazenamento de produtos inflamáveis; Brigadas de incêndio; 		

continua...

continua...

<p>Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão - TGPC01</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Lei nº 9.337/2004 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina; · Informática básica: Aplicativos básicos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft). 		<ul style="list-style-type: none"> · Instrução Normativa nº 44/2010 TCE Paraná - Dispõe sobre envio e acesso a informações e documentos necessários a apreciação e registro, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de atos de admissão de pessoal municipal;
<p>Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática - TGPC02</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Conhecimentos específicos: Gestão de Tecnologia da Informação; · Governança de TI: Visão Geral do modelo de Governança de TI, Ciclo da Governança, Objetivos da Governança de TI; · CMMI: Conceitos, objetivos, estrutura, visão geral, abordagens, aplicabilidade do modelo e benefícios; · PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos; · Desenvolvimento de Sistemas; · Conceitos de programação PL/SQL: variáveis, operadores; · Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, webservices, Data Warehouse; · Business Intelligence: Conceitos, princípios e processos; · Engenharia de Software: Princípios, conceitos; · Engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo); · Projeto de software orientado a objetos, testes e validação; · Padrões de Projeto; · Medição e estimativas de projetos de software; · Software: casos de uso e diagramas de caso de uso; · Linguagem SQL: conceitos e aplicação de Oracle PL/SQL; · Linguagem DELPHI: Conceitos e aplicação; · Oracle Developer 2000 / 6i: Conceitos e aplicação; · Linguagem PHP: Conceitos e aplicação; · Banco de Dados: Conceitos básicos - esquema, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais; · DML: Linguagem de manipulação de Dados; · DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física; · Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados; · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011. 	<p>Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal - TGPC03</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Decreto nº 526/2011 - Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde do servidor e para o acompanhamento de pessoa de sua família; · Decreto nº 1285/2010 - Cria critérios de aplicabilidade do Programa de Estágio no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências; · Lei nº 9.504/1997 – Art. 73 a 78; · Sistema Atos de Pessoal – SIMAP TCE PR.
<p>Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal - TGPC03</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; · Constituição Federal - Art. 37, 38, 39 e 40; · Lei Complementar nº 101/2000 (Lei que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências); · Lei Orgânica do Municipal - TÍTULO III – Da Administração Pública Municipal; · Lei nº 9.864/2005 e suas alterações até a Lei nº 10.564/2008; · Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998; · Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003; · Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005; · Lei Municipal 5.268/1992 e suas alterações até 31/08/2011; · Etapas do ciclo Orçamentário; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; · Lei nº 9.337/2004 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina; · Sistema de Recursos Humanos - Módulo Folha de Pagamento; 	<p>Assistência em Projetos de Organização e Métodos - TGPC04</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Teorias de Administração; · Modelos de organização; · Técnicas de coleta de dados; · Estrutura, Mudança e Cultura organizacional; · Comunicação, motivação, ética e trabalho em equipe; · Divisão do trabalho; · Modelagem dos processos de negócio; · Produtividade e qualidade; · Eficiência e eficácia; · Descentralização versus centralização; · Arranjo físico; · Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.
		<p>Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos - TGPC05</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Processo Civil: Das partes e procuradores; Dos Atos processuais; Da formação, suspensão e extinção do processo; Lei 8.429/1992; Lei 6830/1980 - Lei de Execução Fiscal; Lei 8666/1993 - Lei de Licitações; · Direito Civil: Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos; Da prescrição e decadência; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das Obrigações; · Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Constitucionais; Da organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e Orçamento; · Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária; Impostos e Taxas; Legislação Tributária; Obrigação Tributária; Crédito Tributário; · Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo; Princípios Constitucionais Administrativos; Organização Administrativa; Organização Administrativa da Procuradoria do Município; Figuras da Administração Indireta; Servidores Públicos; Atos Administrativos. -Lei 9790/1990 - Lei das Oscips e ONGs; · Lei Orgânica do Município de Londrina; · Lei nº 4.928/92 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.

continua...

continua...

<p>Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações - TGPC06</p>	<ul style="list-style-type: none"> Constituição Federal – Títulos I, II, III, IV e VI; Lei Orgânica do Município de Londrina; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa; Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 - Lei que instituiu a Modalidade de Licitação denominada Pregão; Lei nº 10.028/2000 - Lei dos Crimes de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências; Decreto Municipal nº 52/2010; Lei Complementar nº 123/2006; Lei nº 9.504/1997 – Art. 73 a 78; Sistema Equiplano; SIM AM – Prestação de Contas; Portal da Transparência / Portal de Licitações TCE; Aspectos Teóricos e Legais relativos aos Instrumentos de Planejamento - Orçamento Conceitos básicos relacionados às finanças públicas; Etapas do ciclo Orçamentário: Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD: O que é? Como funciona? Aspectos legais. 	<p>Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros - TGPC07</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceitos, objetivos, contas contábeis, aspectos gerais, estrutura e sistemas. Plano de contas pelo TCE das Entidades Município do Paraná. Sistemas de Escrituração: Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados; Prestação de contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de Gestão; Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas; Legislação: Lei 4.320/1964 e alterações, Lei Complementar 101/2000 e alterações, Lei 8.666/1993 e alterações e 10.520/2002 e alterações; Comunicação: Fundamentos e principais conceitos; eficácia nas comunicações administrativas; relatórios; cartas comerciais; mensagens eletrônicas; atendimento telefônico; atendimento ao público; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; Informática Básica: Aplicativos básicos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).
<p>Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros - TGPC07</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidade Geral: Fundamentos de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários; Plano de contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil; Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade; Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido; Conceitos, forma de avaliação e evidenciação; Variação do patrimônio líquido: receita, despesas, ganhos e perdas; Apuração dos resultados: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado e lançamento de ajustes e retificação de lançamentos; Lei 6.404/76 e alterações; Contabilidade Pública: Conceituação, objeto e campo de aplicação; Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento, Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. Execução orçamentária: Fases da receita e despesa. Classificação legal da receita e da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica; Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado econômico. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público; Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, inventário, repercussão da movimentação da receita e despesa sobre o patrimônio, avaliação. Insubstituições e superveniências patrimoniais; Créditos adicionais: conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. Receita e despesa extra orçamentárias; Regimes de adiantamento: conceito, características, finalidade, concessão e controle; Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação, restos a pagar, dívida ativa; 	<p>Assistência Técnica em Controladoria Institucional - TGPC08</p>	<ul style="list-style-type: none"> Constituição Federal – Títulos I, II, III, IV e VI; Lei Orgânica do Município de Londrina - Título III; Lei nº 4.320/1964 - Lei que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa; Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 - Lei que instituiu a Modalidade de Licitação denominada Pregão; Lei nº 10.028/2000 - Lei dos Crimes de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências; Decreto Municipal nº 394/2011 - Regimento das Diárias e Adiantamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina; Decreto Municipal nº 73/2005 - Decreto que estabelece as normas para Prestação de Contas, no Município de Londrina, das concessões de Subvenções, Auxílios e Contribuições; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.
		<p>Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária - TGPC09</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aspectos Teóricos e Legais relativos aos Instrumentos de Planejamento-Orçamento; Conceitos básicos relacionados às finanças públicas; Instrumentos de planejamento- dispositivos constitucionais e LRF; Etapas do ciclo Orçamentário: Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Aspectos fundamentais do orçamento: Conceito, princípios Orçamentários; Tipos de Orçamento: Classificação (institucional, funcional, programática e econômica); Projeção e Classificação da Receita Orçamentária: Disposições constitucionais e da LRF; Portarias da STN; Identificação das vinculações das receitas (Fonte de Recursos); Fixação e Classificação das Despesas Orçamentárias: Limites constitucionais e da LRF; Portarias da STN; Identificador de Uso dos Recursos (Fonte de Recursos);

continua...

continua...

<p>Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária - TGPC09</p>	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilização de recursos para Investimentos; Proposta Orçamentária: Projeto de Lei Orçamentária; Compatibilização dos instrumentos de planejamento (PPA x LDO x LOA); Tramitação Legislativa: emendas e aprovação; Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD: O que é, como funciona, aspectos legais; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.
<p>Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias - TGPC10</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lei 7.303/1997 - Código Tributário do Município de Londrina: Cálculo de Tributos, Autos de Infração, Cadastro Fiscal, Processo Administrativo Fiscal, Imunidades e Não Incidência Isenções; Lei de Responsabilidade Fiscal: Art. 14 - Renúncia da receita; Simples Nacional e Municipal - Lei 10.778/2009; Decretos Municipais nº 1155/2010, 1156/2010 e 177/2011; Lei nº 7485/1998 - Lei de uso e ocupação do solo da zona urbana e de expansão urbana; Lei nº 281/1955 - Código de Obras; Lei nº 4607/1990 - Código de Posturas; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.
<p>Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras - TGPC12</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011 (Comum a todos); EDIFICAÇÕES Lei nº 281/1955 - Código de Obras; Lei nº 4607/1990 - Código de Posturas; Lei nº 7483/1998 - Lei de parcelamento do solo para fins urbanos; Lei nº 7484/1998 - Lei do perímetro urbano da zona urbana e da zona de expansão urbana; Lei nº 7485/1998 - Lei de uso e ocupação do solo da zona urbana e de expansão urbana; AGRIMENSORES Lei nº 281/1955 - Código de Obras; Cálculo de áreas, perímetros, percentagem e aritmética em geral; Topografia, planimetria e altimetria; LABORATORISTA Mecânica dos solos, ensaios de laboratório aplicados a pavimentação asfáltica; Calibração de usina de asfalto a quente.
<p>Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agro-Florestal - TGPC13</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Biodiversidade; Planos de manejo; Arborização urbana manejo; Paisagismo; ICMS Ecológico; Legislação Histórico Cultural / Ambiental - Leis de Tombamento, legislação ambiental; Realização de Inventários de Patrimônio Natural; Ecologia; Floricultura e paisagismo; Manejo de plantas anuais e perenes; Perfil sócio-econômico de Londrina; Silvicultura; Solos - manejo e conservação; Topografia; Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011; Informática Básica: Aplicativos básicos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

continua...

<p>Assistência em Análise e Suporte de Informática - TGPC14</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipamentos de rede; Equipamentos servidores; Gerenciamento de rede e equipamentos servidores; Segurança da informação; Virtualização de servidores; Redes virtuais; Sistemas operacionais Windows e Linux; Servidor de e-mail (Expresso); Lei nº 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e suas alterações até a Lei nº 11.551/2011.
--	--

Agente de Gestão Pública Funções / Códigos	Conteúdo Programático
<p>Serviço D1 (Eletricista Oficial) - AGPD01</p>	<ul style="list-style-type: none"> Montar calha fluorescente completa e instalar; Fazer ligação de interruptor paralelo; ligar motor trifásico; Ligar motor monofásico; Instalar rele fotoelétrico e lâmpada; Ligar chave magnética com rele fotoelétrico.
<p>Serviço D2 (Mecânico II) - AGPD02</p>	<ul style="list-style-type: none"> Colocar motor no ponto para regular válvulas (motores MWM X10 6 cilindro, Mercedes Benz OM 352, motores Caterpillar 3306); Regular as válvulas de admissão e escape dos motores relacionados; Trocar reparo de bomba d'água dos motores relacionados; Trocar junta de cabeçote dos motores relacionados; Montar pinça de freio retroescavadeira Case 580H; Montar volante do motor e a engrenagem de fibra de pá carregadeira Michigan 75III; Regular freio de máquinas caminhão e observar a segurança que oferece em suspender a máquina e o caminhão para executar os serviços; Suspender veículo no elevador elétrico; Trocar óleo e filtro do motor, filtro de combustível e o elemento do filtro de ar fazer a limpeza correta; Substituir mangueiras hidráulicas.
<p>Serviço D3 (Motorista II) - AGPD03</p>	<ul style="list-style-type: none"> Condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor, conforme orientações dos examinadores técnicos da área, entre outras atividades correlatas a função; Os servidores serão avaliados quanto a: Utilização e observância de equipamentos de segurança do veículo; Habilidade e destreza na condução do veículo; Observância da sinalização de trânsito e de técnicas de direção defensiva.
<p>Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes) - AGPD04</p>	<ul style="list-style-type: none"> Operar equipamentos pesados, tais como: Moto niveladora; Pá carregadeira; Retro escavadeira; Trator de esteira; Trator de pneu; Vibro acabadora de asfalto, e Rolos pneumáticos. Execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas; Carregamento de caminhões e cilos da Usina de asfalto; Abertura de valas e serviço de conservação e manutenção da malha viária das ruas e avenidas; Conhecimentos técnicos da área, entre outras atividades correlatas a função. Os servidores serão avaliados quanto a: Utilização e observância de equipamentos de segurança da máquina; Habilidade e destreza na condução da máquina; Observância da sinalização de trânsito e de técnicas de direção defensiva.

continua...

Serviço D5 (Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos) - AGPD05	<ul style="list-style-type: none"> · Trocar reparo de válvula de retenção do compressor; · Regular pressão do compressor; · Regular spray da caneta de alta rotação; · Aferir esfígnomometro; · Verificar resistência de autoclave se está queimada ou não.
Serviço D7 (Mantenedor Predial) - AGPD07	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar argamassa para assentar tijolo; · Levantar uma mureta de tijolo 1m x 1m; · Ligar ponto de água, instalar torneira; · Trocar reparo de válvula hidra; · Instalar calha fluorescente completa; · Instalar interruptor para lâmpada.

ANEXO V DO DECRETO Nº 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011

"Declaração de Tempo de Atuação na Área a que se destina a Função"
(Art. 5º, § 6º do Decreto nº 1.081/2011)

Servidor:
Matrícula:
Cargo:
Função:
Lotação:
Local de Trabalho:
Diretor do Local de Trabalho que se destina a Função:
Titular da Pasta:

Para os fins da Promoção por Competências e Habilidades 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1.081, de 09 de novembro de 2011, DECLARO que o (a) servidor (a) acima nominado (a):

Atuou na Diretoria de _____ da Secretaria/Autarquia _____ no período compreendido entre ____/____/____ a ____/____/____ e no período ____/____/____ a ____/____/____.

Declaro, por fim, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, que as informações contidas neste documento são verdadeiras.

Londrina, ____/____/2011.

Telefone(s) para contato

Assinatura e Carimbo do Diretor

Titular da Pasta

ANEXO VI DO DECRETO Nº 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011

"Tabela Referencial de Compatibilidade Direta"

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA TODAS AS FUNÇÕES	ÁREAS DE CONHECIMENTO COMPATÍVEIS
	Administração Pública Políticas Públicas Informática

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA FUNÇÃO	ÁREAS DE CONHECIMENTO COMPATÍVEIS
Assistência Técnica de Gestão - TGPB01	Administração / Arquivologia / Artes Visuais / Biblioteconomia / Ciências Sociais / Comunicação Social / Contabilidade / Design / Desenho Industrial / Economia / Filosofia / Geografia / História / Jornalismo / Jurídica / Letras / Logística Marketing e Propaganda / Matemática / Pedagogia / Psicologia / Relações Públicas / Secretariado Executivo / Serviço Social / Sistemas de Informação
Assistência Técnica de Contabilidade - TGPB03	Administração / Contabilidade / Economia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação
Assistência Técnica de Fiscalização TGPB04	Administração / Biologia / Contabilidade / Economia / Geografia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação / Arquitetura e Urbanismo / Engenharia / Agronomia / Geociências e Meio Ambiente / Zootecnia
Assistência Técnica de Informática - TGPB05	Ciência da Computação / Engenharia da Computação / Matemática / Sistemas de Informação / Tecnologia em Processamento de Dados / Administração
Assistência Técnica de Obras - TGPB06	Agronomia / Arquitetura e Urbanismo / Engenharia / Desenho Industrial / Design / Matemática / Contabilidade / Administração / Jurídica / Zootecnia
Assistência Técnica Agroflorestal - TGPB07	Administração / Biologia / Contabilidade / Economia / Geografia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação / Arquitetura e Urbanismo / Engenharia / Agronomia / Geociências e Meio Ambiente / Zootecnia
Assistência Técnica em Segurança do Trabalho - TGPB08	Administração / Jurídica / Engenharia / Sistemas de Informação / Biologia / Biomedicina / Ciências Médicas / Enfermagem / Terapia Ocupacional / Psicologia
Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão - TGPC01	Administração / Arquivologia / Artes Visuais / Biblioteconomia / Ciências Sociais / Comunicação Social / Contabilidade / Design / Desenho Industrial / Economia / Filosofia / Geografia / História / Jornalismo / Jurídica / Letras / Logística Marketing e Propaganda / Matemática / Pedagogia / Psicologia / Relações Públicas / Secretariado Executivo / Serviço Social / Sistemas de Informação
Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática - TGPC02	Ciência da Computação / Engenharia da Computação / Matemática / Sistemas de Informação / Tecnologia em Processamento de Dados / Administração
Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal - TGPC03	Administração / Arquivologia / Ciências Sociais / Contabilidade / Comunicação Social / Economia / Filosofia / Jornalismo / Jurídica / Letras / Marketing e Propaganda / Matemática / Pedagogia / Psicologia / Relações Públicas / Secretariado Executivo / Serviço Social / Sistemas de Informação
Assistência em Projetos de Organização e Métodos - TGPC04	Administração / Arquivologia / Ciências Sociais / Contabilidade / Geografia / Jurídica / Logística / Marketing e Propaganda / Matemática / Secretariado Executivo / Sistemas de Informação
Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos - TGPC05	Contabilidade / Jurídica / Economia / Filosofia / Administração / Sistemas de Informação
Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações - TGPC06	Administração / Arquivologia / Contabilidade / Economia / Jurídica / Logística / Matemática / Secretariado Executivo / Sistemas de Informação
Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros - TGPC07	Administração / Contabilidade / Economia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação
Assistência Técnica em Controladoria Institucional - TGPC08	Administração / Contabilidade / Economia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação
Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária - TGPC09	Administração / Contabilidade / Economia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação
Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias - TGPC10	Administração / Contabilidade / Economia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação / Arquitetura e Urbanismo / Engenharia / Agronomia / Geociências e Meio Ambiente / Zootecnia

continua...

Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras - TGPC12	Administração / Biologia / Contabilidade / Economia / Geografia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação / Arquitetura e Urbanismo / Engenharia / Agronomia / Geociências e Meio Ambiente / Zootecnia
Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agroflorestal - TGPC13	Administração / Biologia / Contabilidade / Economia / Geografia / Jurídica / Matemática / Sistemas de Informação / Arquitetura e Urbanismo / Engenharia / Agronomia / Geociências e Meio Ambiente / Zootecnia
Assistência em Análise e Suporte de Informática TGPC14	Ciência da Computação / Engenharia da Computação / Matemática / Sistemas de Informação / Tecnologia em Processamento de Dados / Administração

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA	ÁREAS DE CONHECIMENTO COMPATÍVEIS
Serviço D1 (Eletricista Oficial)	ÁREA AMPLA DE APRESENTAÇÃO
Serviço D2 (Mecânico II)	
Serviço D3 (Motorista II)	
Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)	
Serviço D5 (Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos)	
Serviço D7 (Mantenedor Predial)	

ANEXO VII DO DECRETO NO 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011 "FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE HISTÓRICO FUNCIONAL, CURSOS E CURRÍCULOS"

NOME:			
MATRÍCULA:		DATA DE ADMISSÃO:	/ /
CARGO/FUNÇÃO:			
REFERÊNCIA / NÍVEL (disponível no Portal do Servidor, em "Holerite"):			

Requer o recebimento e consequente análise, pela Banca Examinadora competente, dos certificados e diplomas de cursos e eventos de capacitação abaixo relacionados e da Declaração de Tempo de Atuação na área de atuação a que se destina a função, nos termos do Decreto no 1.081/2011.

Segue (m) relacionado(s) o(s) seguinte(s) curso(s), em ordem cronológica da data de término (do mais antigo para o mais recente):

Nº	Data de Conclusão	Descrição do Título (educação profissional, curso sequencial de educação superior, graduação de educação superior e cursos de pós-graduação – com reconhecimento do MEC)

Nº	Data de Conclusão	Descrição do Curso ou Evento de Capacitação e Aperfeiçoamento

Nº	Descrição da Declaração de Tempo de Atuação na área a qual se destina a função que se pretende.

Declaro que estou ciente e de acordo com as normas contidas no Decreto nº 1.081/2011, principalmente a do dever de acompanhamento da publicação dos editais referentes ao processo desta Promoção por Competências e Habilidades, na forma regulamentar.

Londrina, ____/____/2011.

Telefone para contato _____

Assinatura do (a) servidor (a) _____

ANEXO IX DO DECRETO Nº 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011 "Formulário de Análise e Pontuação dos Cursos, Currículo e Tempo de Atuação na Área a qual se Destina a Função"

Nome:		Matrícula:	
Cargo / Função:		Admissão:	
Títulos	Qtde	Pontuação	Total
1 Educação Profissional Compatível	X	40	=
2 Sequencial de Educação Superior Compatível	X	20	=
3 Curso de Graduação de educação Superior Compatível	X	40	=
4 Curso de Graduação de educação Superior NÃO Compatível	X	20	=
5 Curso de Pós-Graduação Compatível	X	20	=
PONTUAÇÃO TOTAL TÍTULOS:			
Aperfeiçoamento Compatíveis com a Função (Participação)	Nº de Horas	Pontuação Por hora	Total
1	X	0,1	=
2	X	0,1	=
3	X	0,1	=
4	X	0,1	=
5	X	0,1	=
6	X	0,1	=
7	X	0,1	=
8	X	0,1	=
9	X	0,1	=
11	X	0,1	=
PONTUAÇÃO TOTAL EVENTOS E APERFEIÇOAMENTO (Participação):			
Eventos de Capacitação e Aperfeiçoamento Compatíveis com a Função	Nº de Horas	Pontuação Por hora	Total
1	X	0,2	=
2	X	0,2	=
3	X	0,2	=
4	X	0,2	=
5	X	0,2	=
PONTUAÇÃO TOTAL EVENTOS E APERFEIÇOAMENTO (Docência):			
Tempo na área de atuação à qual se destina a função	Nº de Anos	Pontuação Por Ano	Total
1	X	2	=
2	X	2	=
PONTUAÇÃO TOTAL ÁREA DE ATUAÇÃO			
Total de Pontos Obtidos (Títulos + Eventos+Tempo de Atuação):			

Data:	
___/___/2011	Obs.:

Assinaturas e Carimbos dos Membros da Banca Examinadora:

ANEXO X DO DECRETO NO 1.081/2011

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011
"FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL"

NOME:	
MATRÍCULA:	DATA DE ADMISSÃO: ___/___/___
CARGO/FUNÇÃO:	
REFERÊNCIA / NÍVEL (disponível no Portal do Servidor, em "Holerite"):	___/___

Requer a revisão da pontuação final atribuída ao(s) cursos currículos, testes compatíveis com a função e ou declaração de tempo de atuação na área a que se destina a função, abaixo discriminados, nos termos do Decreto nº 1.081/2011:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Para tanto, expõe e FUNDAMENTA, em relação a cada item, o que segue demonstrado em anexo, na seguinte forma:

<input type="checkbox"/> Petição	<input type="checkbox"/> Fundamentação manuscrita	<input type="checkbox"/> NÃO apresentado	<input type="checkbox"/> Outros
----------------------------------	---	--	---------------------------------

Nestes termos, pede e espera deferimento.

Londrina, ___/___/2011.

Telefones para contato

Assinatura do(a) servidor(a)



DECRETO Nº 1.085 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar - Transposição da quantia de R\$ 40.000,00 para reforço de dotação da Secretaria Municipal de Fazenda / Coordenação Geral - SMF 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, no Acórdão nº 768, de 12 de junho de 2008 e no artigo 47, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 10.960, de 20 de julho de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Transposição da quantia de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para reforço do Elemento de Despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, Fonte de Recursos 01000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente, pertencente ao Projeto 06010.04.129.0007.1.010 - Obras e Equipamentos - Secretaria Municipal de Fazenda, 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 das dotações a seguir especificadas, constantes do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
06020.04.122.0020.1.029	4.5.90.64	1000	6.000,00
06020.04.122.0020.1.031	4.5.90.65	1000	34.000,00
TOTAL			40.000,00

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, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de dezembro em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
6010	4.4.	1000	Dezembro	0,00	40.000,00	40.000,00
Total				0,00	40.000,00	40.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos para os meses de setembro, outubro, novembro e 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
6020	4.5	1000	Setembro	832.500,00	2.500,00	830.000,00
6020	4.5	1000	Outubro	832.500,00	2.500,00	830.000,00
6020	4.5	1000	Novembro	832.500,00	2.500,00	830.000,00
6020	4.5	1000	Dezembro	832.500,00	32.500,00	800.000,00

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

Londrina, 10 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário municipal de Planejamento.

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra(m) aberta(s) a(s) licitação(ões) a seguir: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/SMGP-0023/2011 - Elaboração de projetos complementares para a Construção de Unidade de Controle de Zoonoses na Fazenda Refúgio - Londrina/PR. PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0320/2011 - Prestação de serviço de montagem de estrutura de eventos para as comemorações do Natal do Amor 2011. PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0324/2011 - Aquisição de veículos e motocicletas. PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0325/2011 - Aquisição de materiais diversos para atendimento pré hospitalar. . PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0326/2011 - Aquisição de etiquetas patrimoniais com numeração. PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0327/2011 - Registro de Preços para a eventual aquisição de material elétrico. PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0329/11 - Prestação de serviços de substituição de telhas nas passarelas da Escola Municipal Maria Shirley Barnabé Lyra. O(s) Edital (is) poderá (ão) ser obtido (s) através do site www1.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelos telefones (43) 3372-4399 e 3372-4953 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br

Londrina, 10 de novembro de 2011. Elisângela Marcelli Areano Arduin - Diretora de Gestão de Licitações e Contratos.

CONTRATO

CONTRATO Nº SMGP-325/2011 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-911/2011

CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - HORTIFRUTI, PARA O PROJETO "CESTA VERDE" QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA E A EMPRESAA.A. JORGE & SOARES LTDA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-272/2011

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao Edital, de um lado o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias n.º 635, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.771.477/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito HOMERO BARBOSA NETO, brasileiro, casado, jornalista, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado a empresa A.A. JORGE & SOARES LTDA., com sede na Rodovia PR 317, KM 6,5, n.º 6330, Box 226, Pavilhão A Típico, Maringá - PR, CEP 87065-005, telefone: (44) 3028-8833, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.616.549/0001-17, neste ato representado por, MILTON SOARES, brasileiro, empresário, residente e domiciliado na cidade de Maringá - PR, inscrito no CPF sob o nº 349.615.269-91, portador da cédula de identidade R. G. nº 1.561.875 SSP/PR, a seguir

denominada CONTRATADA, que, ao final estes subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

Constitui objeto do contrato representado neste instrumento o fornecimento de gêneros alimentícios - hortifruti - para o projeto "Cesta Verde", para atendimento da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, nas especificações e na documentação levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º PAL/SMGP-0911/2011.

§ 1º. Pelo fornecimento, o CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o preço de comercialização previstos na Tabela CONAB (Companhia Nacional de Abastecimento) vigente na semana em que for fornecido o produto, com desconto de 5% (cinco por cento), já inclusos todos os descontos com despesas de frete, embalagem, entrega, recursos humanos, materiais, tributos, e demais encargos necessários à completa execução do contrato.

§ 2º. O valor máximo estimado do contrato é de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil).

§ 3º. Nos preços constantes nesta cláusula já estão incluídas todas as despesas com frete, embalagem, mão-de-obra, tributos, demais encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, combustível, deslocamento de veículos, serviço de manutenção, seguro, lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato.

§ 4º. A tabela de preços da CONAB /Londrina-PR (Companhia Nacional de Abastecimento) poderá ser consultada no site: <http://consultaweb.conab.gov.br/consultas/consultaprecopaa.do?method=abrirConsulta>

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I- Edital de Pregão n.º 0272/2011 e seu(s) anexo(s);
- II- Proposta da CONTRATADA, datada de 19 de outubro de 2011.

§ 1º. Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

§ 2º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência, principalmente aquelas citadas no Edital integrante

deste processo.

§ 1º. A entrega dos produtos iniciar-se-á após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento pela CONTRATADA, no local e periodicidade informados pela fiscalização, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SMAA.

§ 2º. A Contratada disponibilizará veículo caminhão com os produtos indicados pela SMAA, bem como as quantidades informadas por esta, todas as sextas-feiras, permanecendo no local das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

§ 3º. O local em que a Contratada deverá ficar disponível para a troca dos produtos será informado semanalmente pela SMAA, através da Coordenadoria do Projeto Cesta Verde, em área urbana do Município de Londrina.

§ 4º. A Contratada disponibilizará mão-de-obra para carregamento dos produtos no caminhão, bem como para realizar a separação, pesagem e embalagem/empacotamento dos produtos no momento da troca, nas quantidades correspondentes ao constante nos tickets, e entregar os produtos ao morador.

§ 5º. A Solicitação de Fornecimento de Hortifruti será emitida e encaminhada pela SMAA, com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias úteis das datas das entregas, à Contratada;

§ 6º. Poderão ocorrer alterações nas quantidades inicialmente previstas, respeitando-se a quantidade designada pela Secretaria, bem como alteração na periodicidade das entregas, ambas com comunicação prévia à CONTRATADA de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis à data da entrega.

§ 7º. A SMAA poderá solicitar à Contratada quantidades diferenciadas de produtos, em função da disponibilidade no mercado, época de maior oferta, sazonalidade e preferência das famílias, respeitando o limite contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dar-se-á quinzenalmente, da seguinte forma:
I- A contratada deverá expedir, no primeiro dia útil subsequente à quinzena de fornecimento dos produtos, Nota Fiscal (NF) ou Recibo, contendo a razão social, CNPJ e o endereço da CONTRATADA, emitida em nome da CONTRATANTE, com a identificação deste processo administrativo, edital e contrato, constando o número do empenho correspondente, a relação de produtos discriminados por tipo, quantidades entregues/fornecidas/trocadas, embalagem e peso, e encaminhá-lo à fiscalização (SMAA), sendo imprescindível anexar à nota fiscal os seguintes documentos, para conferência:

1. Todos os tickets trocados e apresentados pelas famílias;
II- Solicitação de Fornecimento de Hortifruti emitida pela SMAA.

III- A Nota Fiscal/Recibo emitida será enviada à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento para proceder ao recebimento provisório, nos termos da Cláusula Sétima deste ajuste, que encaminhará ao gestor de Contratos no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data da entrega do documento pela Contratada.

IV- Após recebimento provisório e respectiva avaliação da Nota Fiscal/Recibo pelo gestor do contrato, constatando o atendimento de todas as cláusulas contratuais, este dará o recebimento definitivo, encaminhando-a imediatamente à Gerência de Controle de Empenhos e Liquidação;

V- Constatando-se o recebimento definitivo pelo gestor de contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, quinzenalmente, numa quinta-feira, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Recibo, contendo o número do empenho a que se refere e o termo de recebimento definitivo.

§ 1º. Poderão ser solicitados, a qualquer momento, documentos necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo de 5 (cinco) dias após solicitação.

§ 2º. A nota Fiscal/Recibo que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

§ 3º. Para atender o AJUSTE SINEF 08/2010, cláusula décima, a Contratada deverá enviar o arquivo da Nota Fiscal Eletrônica em formato XML, para o e-mail institucional nfe@londrina.pr.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de execução é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA ou da data da emissão do primeiro Empenho, e a vigência contratual terá início a partir da data da assinatura do contrato e terminará 60 (sessenta) dias após o término do seu prazo de execução.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A gestão do objeto deste contrato será feita pelo gestor de contratos previamente designado por portaria, sob a coordenação geral da Diretoria de Gestão de Licitações e Compras, o qual efetuará a conferência dos valores faturados e a constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, encaminhando a Nota Fiscal à Diretoria Financeira para que se proceda ao pagamento na forma da Cláusula Quarta.

I. No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições;

II. A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

§ 1º. Caberá ao gestor de contrato e aos órgãos requisitantes o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da contratada, conforme descrito na Cláusula Oitava deste contrato.

§ 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

I. O acompanhamento, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, "in loco";

II. Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos produtos fornecidos, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato.

III. Isolar imediatamente o hortifrutículo com suspeita de qualquer irregularidade, de forma que sua liberação estará condi-

cionada ao resultado de análise laboratorial da Vigilância Sanitária;

IV. Informar à CONTRATADA sobre as quantidades e variedades a serem disponibilizadas, com antecedência mínima de 03 dias úteis da data das entregas;

V. Verificar quantidades e variedades entregues, conferência das pesagens e aceite dos produtos, confrontar os tickets trocados com quantidades fornecidas.

§ 3º. As ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do presente CONTRATO deverão ser comunicadas, imediatamente e por escrito, ao gestor de contratos da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, que procederá à abertura de processo competente. Antes de comunicar o gestor de contrato, os requisitantes poderão, primeiramente, comunicar oficialmente o contratado sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a resposta. Findo esse prazo, sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao gestor do contrato.

§ 4º. O local a ser utilizado pela CONTRATADA com fins de preparar, manipular, embalar, estocar/armazenar os produtos objeto deste ajuste estará sujeito à inspeção, vistoria e fiscalização do Órgão Municipal de Vigilância Sanitária (SMS), do IPEM, do PROCON, do Ministério Público e demais órgãos competentes.

§ 5º. Caberá ao Gestor do Contrato a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS) e previdenciários (INSS).

§ 6º. Entende-se como Gestor do Contrato, os servidores/funcionários pertencente à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, devidamente designados e nomeados pela Portaria para acompanhamento da execução do objeto do presente termo, conforme Decreto Municipal n.º 461/2006.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO

§ 1º. O recebimento dar-se-á de duas formas:

I. Provisoriamente, no ato da entrega e/ou execução do objeto, mediante análise quantitativa e qualitativa, com o aceite na(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo como base as informações contidas no recebimento dado em cada Solicitação de Fornecimento de Hortifrutigranjeiro.

II. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexo na(s) Nota(s) Fiscal(is), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

§ 2º. Os produtos entregues não poderão divergir da Solicitação de Fornecimento de Hortifrutigranjeiro, emitida pela SMAA, no que se refere ao tipo, embalagem, peso e correlatos, salvo casos específicos e justificáveis formalizados à fiscalização, com antecedência de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento, e com a devida aquiescência da Secretaria Solicitante.

§ 3º. Todos os produtos fornecidos serão conferidos, item a item, no ato da entrega e caso a quantidade e/ou qualidade não corresponderem às especificações exigidas, o produto será devolvido para substituição, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

§ 4º. Os produtos que apresentarem qualquer irregularidade, tais como: mudança de coloração, alteração no odor, sabor, textura, presença de insetos ou matérias estranhas ou impurezas agregadas ao produto ou às suas embalagens inter-

nas ou externas, que torne o produto impróprio para o consumo, mesmo estando dentro do prazo de validade, serão recolhidas/coletadas amostras para serem analisadas, e serão substituídos, com a devida autorização e aceite da unidade de destino, nos moldes dos Incisos VIII e IX, § 2º da Cláusula Oitava, sendo que os custos dos laudos correrão por conta da contratada.

§ 5º. A Solicitação de Substituição de Hortifrutigranjeiros, com a devida motivação e justificativa, deverá ser formalizada/apresentada à CONTRATADA, pela unidade solicitante, no mínimo 02 (dois) dias úteis anterior à data que estava programada a entrega.

§ 6º. O recebimento definitivo do objeto deste Edital não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

§ 1º. Gerais:

I. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante;

II. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sanitárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;

III. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no EDITAL, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

IV. Responsabilizar-se total e integralmente, direta e indiretamente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

V. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital;

VI. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;

VII. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

VIII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

IX. Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer produto que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo 02 (duas) horas;

X. Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital;

XI. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato;

XII. Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção;

XIII. Registrar em Diário de Serviços todas as visitas que se verificarem, assim como ordens, determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica e reclamações;

XIV. Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE;

§ 2º. Específicas:

I. Responsabilizar-se pela contratação de pessoal para efetuar o carregamento, descarga dos produtos, troca dos hortifruti pelos tickets, realizar pesagem nas datas agendadas para troca, além de estar sujeita:

a) à inspeção do Órgão Municipal de Vigilância da Secretaria Municipal de Saúde;

b) à inspeção do IPEM e PROCON - Paraná;

c) a ter submetidos os produtos à análise Laboratorial.

II. Dispor de veículos específicos para transporte dos produtos objeto deste ajuste, com carroceria fechada isotérmica, dotada de sistema de refrigeração e inspeção sanitária, sendo obrigatório o porte deste Certificado de Inspeção Sanitária em todas as entregas, nos equipamentos, embalagens utilizadas e afins, tudo em acordo com as Legislações específicas, para garantir a integridade e qualidade dos produtos durante a carga, transporte e descarga, preservando assim, suas propriedades naturais.

III. Manter permanentemente no(s) veículo(s) de transporte, balança eletrônica de precisão aferida periodicamente, para a conferência dos quantitativos entregues.

IV. Informar número de telefone para contato imediato com os funcionários responsáveis pelas entregas.

V. Manter pessoal devidamente trajados/uniformizados e com crachás de identificação, no exercício do objeto contratual, conforme determina a legislação da vigilância Sanitária.

VI. Entregar os produtos em excelentes condições de higiene, embalados conforme a especificação, rotulados, identificados e procedentes de estabelecimento(s) com inspeção oficial.

VII. Realizar as entregas, mediante disponibilização de caminhão com os produtos bem como mão-de-obra para realização da plena execução do objeto deste contrato, conforme inciso I, deste parágrafo, todas as sextas-feiras, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, sem atrasos;

VIII. providenciar hortifruti alternativo para substituição, em caso de isolamento de produtos por irregularidades, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados a partir da notificação oficial à Contratada pela fiscalização a autorização da SMAA para substituição;

IX. Substituir imediatamente, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (duas) horas, todo o lote do hortifruti que, mediante análise laboratorial, se apresente comprovadamente impróprio para o consumo;

X. Os hortifruti deverão estar próprios para o consumo humano, IN NATURA ser procedentes de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas no ato da en-

trega: (Adequado conforme Anexo II)

a) Serem frescos, sãos e inteiros, abrigados dos raios solares;

b) Serem colhidos ao atingir o grau normal de evolução e apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento de tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade;

c) Terem atingido o grau de maturação que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e o armazenamento em condições adequadas para o consumo no decorrer da semana;

d) Serem colhidos cuidadosamente, não estarem golpeados ou danificados por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica acima de 5% da superfície do fruto e que afetem sua aparência. A polpa e o pedúnculo (quando houver) deverão se apresentar intactos e firmes;

XI. Os hortifruti devem estar isentos de:

a) Substâncias terrosas;

b) Sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;

c) Insetos, parasitos, larvas e outros animais (nos produtos e/ou embalagens)

d) Umidade externa anormal;

e) Resíduos de defensivos agrícolas e/ou outras substâncias tóxicas;

f) Rachaduras e cortes na casca;

g) Odores e sabores estranhos;

h) Enfermidades;

i) Praticamente isentas de danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem.

XII. Os produtos devem ser de ótima qualidade, com a integridade preservada, evitando produtos amassados e/ou deteriorados, cuja constatação pela fiscalização (SMAA) acarretará em devolução à Contratada com reposição/substituição, em até 02 (duas) horas, após separados e pesados;

XIII. A Contratada deverá dispor de caixaria para o transporte dos produtos e durante a operação de trocas.

§ 3º. Havendo divergências entre alguma disposição contida neste instrumento contratual, e no Edital, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I- Pagar o valor devido no prazo avençado;

II- Acompanhar e fiscalizar o objeto em todas as suas etapas, registrando as ocorrências e quantidades dos serviços executados em planilha específica.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) por hora de atraso, limitada a 10% (dez por cento) ou 2 (duas) horas de atraso, calculada sobre o valor do faturamento mensal à que a ocorrência se referir, isentando em consequência a CONTRATANTE de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do 3ª hora de atraso na entrega será considerada a inexecução parcial do objeto.

§ 1º. Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à CONTRATADA multa correspondente a 0,1% (um décimo por

cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor da parcela em atraso.

§ 2º. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

§ 3º. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

§ 4º. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

§ 5º. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas nas Leis 10.520/02; 8.666/93 e alterações.

§ 6º. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

I- A critério do MUNICÍPIO, quando a CONTRATADA:

- a) Subcontratar no todo ou em parte o objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- b) não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
- c) falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução do contrato;
- d) Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93.

II- Pela CONTRATADA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

§ 1º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá o presente contrato ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA o valor pela execução do objeto até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

§ 2º. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no item II, persistirá a responsabilidade do MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pagos.

§ 3º. Quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato, além da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 4º. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a CONTRATADA à retenção dos créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas

neste instrumento e providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias nº: 08.010.20.605.00092-019.339030 F 01000.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo, perante o Foro da Comarca de Londrina, não obstante qualquer mudança de sede da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Londrina, aos 7 de novembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Fábio Cesar Reali Lemos - Secretário Municipal de Gestão Pública, Marisol de Oliveira Chiesa - Secretária Municipal de Agricultura e Abastecimento, Milton Soares - A.A. Jorge & Soares Ltda.

Conforme a minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município - fls. 093 do PAL/SMGP - 0911/2011.

Dênison Utiyamada - Matrícula 14.306-5

TESTEMUNHAS:

- 1- _____
- 2- _____

ANEXO I

Lista de Produtos

Item	Descrição
1	ABOBRINHA - KG Abobrinha, safra nova, firme, tamanho médio a grande, isenta de bolor ou murcha, casca lisa, estando livre de enfermidades, sem rachaduras, perfurações e cortes.
2	ABOBORA SECA TIPO PAULISTA IN NATURA - KG Abóbora seca tipo paulista, In Natura, limpa, firme, sem marcas e manchas ou bolor
3	BATATA DOCE IN NATURA - KG Batata Doce, extra, In Natura, limpa, firme, sem marcas, manchas ou furos, isenta de bolor ou umidade
4	BETERRABA EXTRA 2A, IN NATURA - KG Beterraba 2A, In Natura, coloração uniforme, fresca, firme, tamanho médio, safra nova, isenta de bolor, umidade ou murchos, sujidades, parasitas e larvas
5	CARÁ - KG Cará, produção recente, isento de bolor, umidade, murchos ou sujidades
6	CENOURA, IN NATURA - KG Cenoura, In Natura, coloração uniforme, fresca, firme e de tamanho médio,
7	CHUCHU - KG Chuchu, produção recente, tamanho médio, casca verde, firme, fresco, isento de manchas, bolor ou murchos
8	MANDIOCA IN NATURA - KG Mandioca, In Natura com casca, nova, fresca, firme, tamanho médio isenta de bolor ou murcha, coloração uniforme
9	MILHO VERDE (COM PALHA)-KG Milho verde in natura, grãos tipo amarelo, produção recente, macio, isento de umidade ou murchos
10	PEPINO COMUM - KG Pepino, tamanho médio, coloração verde brilhante, isento de furos e murchos,

continua...

11	REPOLHO TAMANHO MÉDIO IN NATURA - KG Repolho, produção recente, In Natura, folhas frescas e crocantes, isentas de bolor, umidade, larvas, tamanho médio, coloração uniforme
12	TOMATE IN NATURA - KG Tomate In Natura, tamanho médio, para salada, isento de umidade, praga ou bolor, sem orifício, coloração uniforme, fresco, firme,
13	ABACATE - KG Abacate, produção recente, de verdes a meio maduro, firme, coloração uniforme da casca, isento de bolor, umidade e manchas,
14	BANANA CATURRA (NANICA) Tipo nanica de primeira, produção recente, madura, firme, não empedrada, coloração uniforme da casca, isenta de bolor, umidade, sem machucados ou amassados, presas à penca.
15	LARANJA PERA - KG Laranja Pera tamanho médio, produção recente, madura, fresca, com polpa, firme, intacta, coloração uniforme da casca, isento de bolor, umidade e murchos
16	LIMÃO TAITI - KG Procedente de planta sadia, destinada para consumo in natura, tendo atingido o grau ideal no tamanho, aroma e cor. Tamanho médio e uniforme .
17	LIMÃO ROSA - KG Procedente de planta sadia, destinada para consumo in natura, tendo atingido o grau ideal no tamanho, aroma e cor.
18	PONKAN - KG Tangerina ponkan, frutos maduros, sem manchas, defeitos de formação, podridão, murchos, isentos de bolor.
19	ABÓBORA MORANGA Produção recente, isento de bolor, casca lisa e firme, sem umidade ou murcha.
20	BATATA INGLESA In Natura, safra nova, seca, rígida, lisa, isenta de bolor e manchas, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, sem defeitos sérios, apresentando tamanho e com formação uniforme.
21	CAQUI Frutos maduros sem manchas, defeitos de formação, podridão, murchos, isentos de bolores, serem sãos, inteiros, limpos e livres de umidades externas anormal, devendo ser da variedade Giombo ou Taubaté, sendo sua polpa chocolate.
22	CEBOLA BRANCA Cabeça, tamanho médio, secas e rígidas, produção recente, isento de bolor.
23	GOIABA Frutos maduros sem manchas, defeitos de formação, podridão, murchos, isentos de bolores, serem sãos, inteiros, limpos e livres de umidades externas anormal, devendo ser de polpa vermelha.
24	MAÇÃ NACIONAL Tipo Fuji ou Gala, produção recente, madura, firme, coloração uniforme da casca, isenta de bolor e umidade, sem manchas, amassados, orifícios ou murchos.
25	MAMÃO FORMOSA Tamanho médio, tipo baiano, produção recente, maduro, firme, coloração uniforme da casca, isento de bolor, umidade e murchos.
26	MANGA ADEN Tamanho médio a grande, produção recente, madura, firme, coloração uniforme da casca, isento de bolor, umidade orifícios e murchos.
27	MELANCIA Produção recente, madura, firme, coloração uniforme da casca, isento de murchos, bolor, umidade, manchas.

RESULTADO

FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA REFERENTE À CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP-20/2011

OBJETO: Prestação de serviços de divulgação das ações de combate às endemias, epidemias, bem como das ações de prevenção, educação em saúde e divulgação das ações a serem desenvolvidas em benefício da saúde pública no Município de Londrina.

De acordo com o que ficou determinado em reuniões realizadas em 27/10/2011 e 09/11/2011 a Comissão Especial de Licitação, nomeada pela Portaria constante no Processo

Administrativo, após análise e julgamento das propostas técnicas, pela Subcomissão Técnica, decidiu:

Classificar as agências abaixo por terem atendido às exigências editalícias:

ENGENHO PROPAGANDA S/S LTDA.;
META PROPAGANDALTD.

Desclassificar as agências abaixo por não terem atendido às exigências editalícias:

GIACOMETTI LONDRINAAGÊNCIA DE PUBLICIDADE LTDA.
ÚNICA PROPAGANDALTD-EPP.
CHAGAS E CHAGAS PUBLICIDADE S/C LTDA.

As médias finais obtidas pelas agências foram as seguintes:

Agência	Giacometti Agência de Publicidade	Engenho Propaganda	Única Propaganda	Meta Propaganda	Chagas e Chagas Publicidade
Média Final	57,67	96,33	69,33	75,33	87,67

Londrina, 10 de novembro de 2011. Alessandro Franco de Almeida - Presidente, Maria Aparecida Marques Lima - Membro, Elisangela Marcelli Areano Arduin - Membro.

PREGÃO ELETRÔNICO PG/SMGP-275/2011 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-704/2011

1) Objeto: Contratação de instituições executoras das ações de Qualificação Social e Profissional - QSP, no âmbito do Plano Territorial de Qualificação- PLANTEQ, referente ao Plano de Trabalho 2010/2011, sendo executado sob a gestão do Município de Londrina por intermédio do Instituto de Desenvolvimento Econômico de Londrina - CODEL/SINE.

A Pregoeira, devidamente designado pela Portaria nº 1183/2011, de 15/06/2011, divulga que:

Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório.

2) DO CERTAME

Todas as ocorrências relativas ao certame encontram-se disponíveis no edital supra mencionado.

3) DA SESSÃO DA LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE, INFORMA EM SÍNTESE O SEGUINTE:

Apresentou proposta para os lotes 12 e 13:

1. Carlos Victor Acerbi Cursos
Os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 14 não tiveram interessados, sendo declarados DESERTO.

4) DAS INABILITAÇÕES

A empresa Carlos Victor Acerbi Cursos, por não atender o item 4, do Anexo II do Edital, não apresentando os documentos de habilitação no prazo constante em Edital, foi inabilitada, e o certame foi DECLARADO FRACASSADO.

Londrina, 9 de novembro de 2011. Cristina Satiko Sugioka -

Pregoeira.

**PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-212/2011
PAL/SMGP-627/2011**

Objeto: Registro de preços para aquisição de material médico hospitalar.

A pregoeira, devidamente designada pela Portaria nº 1183, de 15 de junho de 2011, divulga que:

Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório.

Apresentaram propostas:

1. AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.;
2. Becton Dickinson Ind. Cirúrgica Ltda.;
3. Bio Lógica Com. de Produtos Hospitalares Ltda.;
4. Biosani Ind. e Com. de Produtos Médicos e Odontológicos Ltda.;
5. Biotextil Indústria e Comércio;
6. Brasuture Ind. Com. Importação e Exportação Ltda.;
7. CBS Médico Científica Com. e Representação Ltda.;
8. Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.;
9. Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.;
10. Cirúrgica Mafra Ltda.;
11. Cremer S/A;
12. Danimed Comercial Hospitalar;
13. Dimaci Material Cirúrgico Ltda.;
14. Distribuidora de Medicamentos São Marcos Ltda.;

15. Durazzo Comercial Ltda.;
16. Fresenius Kabi Brasil Ltda.;
17. Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.;
18. Helianto Farmacêutica;
19. IBF Indústria Brasileira de Filmes S/A;
20. Injex Indústrias Cirúrgicas Ltda.;
21. Labnews Indústrias Químicas Ltda.;
22. Londricir Comércio de Material Hospitalar Ltda.;
23. MB Têxtil Ltda.;
24. Medi House Ind. e Com. de Produtos Cirúrgicos e Hosp. Ltda.;
25. Medical Vendas Ltda.;
26. Medsonda Ind. Com. de Produtos Hospitalares Descartáveis Ltda.;
27. Muniz & Fernandes Ltda.;
28. Nacional Comercial Hospitalar Ltda.;
29. Neve Ind. Com. Produtos Cirúrgicos Ltda.;
30. Polar Fix Ind. e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.;
31. Pontamed Farmacêutica Ltda.;
32. Prodiel Farmacêutica Ltda.;
33. Profilática Produtos Odonto Médico Hospitalares Ltda.;
34. Shalon Fios Cirúrgicos Ltda.;
35. Starmed Artigos Médicos e Hospitalares Ltda.;
36. VS Costa e Cia Ltda.

A empresa Star Med Artigos Médicos e Hospitalares Ltda. foi desclassificada do certame por apresentar proposta sem conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante, conforme solicitado no item 2.1 VIII do anexo III do edital.

Após a etapa de lances, os menores preços apresentados a cada lote foram os seguintes:

Lote	Descrição	Empresa	Preço total
1	Abaixador de língua e espátula de Ayres	CBS Médico Científica Com. e Representação Ltda.	R\$ 26.549,68
2	Acido Peracético + Peróxido de Hidrogênio	Profilática Produtos Odonto Médico Hospitalares Ltda.	R\$ 157.680,00
3	Ácido Peracético + Peróxido Hidrogênio - 1.000ml	Profilática Produtos Odonto Médico Hospitalares Ltda.	R\$ 17.000,00
4	Água oxigenada 10 volumes	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 3.359,88
5	Agulha de punção intraóssea (18 G)	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 2.997,20
6	Agulha descartável de acupuntura 0,25x30 e 0,25x40	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 2.739,80
7	Agulha descartável esterilizada para raque (diversas)	Becton Dickinson Ind. Cirúrgica Ltda.	R\$ 23.376,30
8	Álcool 70% P-V ou 77% V-V, desinfetante de superfície e álcool anti-séptico 70% - antissepsia de pelo	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 77.396,61
9	Algodão hidrófilo	Polar Fix Ind. e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 69.546,40
10	Almotolia de plástico transparente, graduada	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 2.765,75
11	Aspirador p/ rede canalizada de ar comprimido	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 939,00
12	Atadura de crepe (diversas)	MB Têxtil Ltda.	R\$ 40.999,91
13	Balão para aparelho de anestesia KT 7 – infantil	Lote cancelado	-
14	Bastão de moxa p/ acupuntura	Lote fracassado	-
15	Benzina	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 6.441,60
16	Bico de aspirador	Lote cancelado	-
17	Cadarço laminar em algodão	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 1.399,34
18	Caixa p/ material pérfuro-cortante (diversos)	CBS Médico Científica Com. e Representação Ltda.	R\$ 12.249,95

continua...

19	Cânula de guedel nº 1 – plástico transparente	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 109,00
20	Cânula de traqueostomia de metal (diversas)	Medical Vendas Ltda.	R\$ 1.800,00
21	Cateter de silicone oxigênio terapia – adulto e infantil	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 41.560,00
22	Cateter intravenoso com agulha (diversos)	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 4.760,00
23	Cateter nasal (diversos)	Medsonda Ind. Com. de Produtos Hospitalares Descartáveis Ltda.	R\$ 889,68
24	Coletor de urina sistema fechado desc. estéril	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 2.389,95
25	Compressa cirúrgica com Radiopaco 45x50 e 25x23	Cremer S/A	R\$ 20.149,10
26	Compressa de gaze 7,5x7,5 – estéril e 7,5x7,5, 8 dobras	Neve Ind. Com. Produtos Cirúrgicos Ltda.	R\$ 321.500,00
27	Compressa de gaze algodoadada 10x15cm	Medi House Ind. e Com. de Produtos Cirúrgicos e Hosp. Ltda.	R\$ 58.995,89
28	Desinfetante concentrado à base de monopersulfato de potássio	AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.	R\$ 12.640,00
29	Detergente enzimático contendo mín. 03 enzimas	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 17.781,27
30	Dispositivo para incontinência urinária masculino nº 5 e 6	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 1.689,81
31	Dreno de penrose nº 01, 02 e 03 – esterilizado	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 618,74
32	Dreno de tórax (diversos)	Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 1.879,89
33	Eletrodo autoadesivo para neuro estimulação, jogo c/ 4 peças	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 1.128,50
34	Eletrodo descartável hipoalergênico infantil e neonatal	Prodiel Farmacêutica Ltda.	R\$ 625,00
35	Envelope 12 x 15, 15 x 27 e 30 x 50, grau cirúrgico 70gr	Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.	R\$ 55.740,00
36	Equipo macrogotas em polietileno de baixa resistência	Lote fracassado	-
37	Equipo macrogotas simples	Lote fracassado	-
38	Equipo microgotas com reservatório/câmara transparente	Biosani Ind. e Com. de Produtos Médicos e Odontológicos Ltda.	R\$ 4.100,00
39	Equipo microgotas simples	AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.	R\$ 4.900,00
40	Extensão de equipo infantil	AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.	R\$ 1.700,00
41	Equipo para bomba de infusão	Fresenius Kabi Brasil Ltda.	R\$ 35.000,00
42	Equipo para bomba de infusão ajustável à Nutrimat	Danimed Comercial Hospitalar	R\$ 58.500,00
43	Esparradrapo impermeável 10cm x 4,5m	Neve Ind. Com. Produtos Cirúrgicos Ltda.	R\$ 55.707,30
44	Espéculo de Collin vaginal nº 01 descartável	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 3.000,00
45	Extensão para Cilindro de Oxigênio	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 12.173,00
46	Filme para RX - 13x18 – base verde	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 414,90
47	Filme para RX - 18x24 - base verde	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 16.999,90
48	Filme para RX - 24x30 - base verde	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 24.300,00
49	Filme para RX - 30x40 - base verde	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 23.830,08
50	Filme para RX - 35x35 - base verde	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 34.798,50
51	Fio algodão (diversos)	Brasuture Ind. Com. Importação e Exportação Ltda.	R\$ 645,00
52	Fio catgut cromado 1 70cm c/ agulha 1/2 círculo cilíndrica e cromado 2-0 agulha 3 cm	Shalon Fios Cirúrgicos Ltda.	R\$ 10.368,00
53	Fio catgut simples (diversos)	Shalon Fios Cirúrgicos Ltda.	R\$ 21.198,72
54	Fio nylon monofilamento (diversos)	Shalon Fios Cirúrgicos Ltda.	R\$ 17.999,55
55	Fio poliglactina nº 0, 1 e 2-0	Dimaci Material Cirúrgico Ltda.	R\$ 1.312,42
56	Fita antialérgica micropore 25mm x 10m e 12,5mm x 10m	Cremer S/A	R\$ 10.049,16
57	Fita colante crepe, uso hospitalar, branca 16mm x 50m	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 22.350,00
58	Fita indicador de ph vaginal	Lote deserto	-
59	Revelador e fixador para processadora de 38 lt; Revelador manual e fixador para processadora de 13 lt	Distribuidora de Medicamentos São Marcos Ltda.	R\$ 18.799,35
60	Formol 40%	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 489,50
61	Frasco de vidro transparente – 300ml	VS Costa e Cia Ltda.	R\$ 12.999,36
62	Frasco para dieta enteral 300ml	Cremer S/A	R\$ 1.312,00
63	Frasco para dreno de tórax em acrílico - 2000 ml	CBS Médico Científica Com. e Representação Ltda.	R\$ 5.067,50
64	Frasco plástico descartável para envase – 30, 50, 100 e 300 ml	Lote fracassado	-
65	Gel para eletrodo	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 3.564,00
66	Glutaraldeido 2% (14 dias), frasco c/ 1 litro	Dimaci Material Cirúrgico Ltda.	R\$ 5.299,84
67	Hastes flexíveis	Cremer S/A	R\$ 3.305,50
68	Imobilizador de cabeça	V. S. Costa & Cia Ltda.	R\$ 68.800,00
69	Indicador biológico p/ monit. de esterilização	Dimaci Material Cirúrgico Ltda.	R\$ 4.649,90
70	Integrador químico vapor line	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 528,00

continua...

71	Jogo completo p/ nebulização adulto p/ ar comp.	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 2.640,46
72	Jogo completo para nebulização (diversos)	Prodiet Farmacêutica Ltda.	R\$ 8.732,00
72	Jogo completo para nebulização (diversos)	CBS Médico Científica Com. e Representação Ltda.	R\$ 9.012,80 (2ª classificada)
73	Jogo completo para nebulização infantil e kit bombeamento duplo p/ bomba extratora leite humano	Medical Vendas Ltda.	R\$ 4.348,88
74	Kit tampa para umidificador para oxigênio	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 5.718,75
75	Luva de latex cirúrgica estéril (diversas)	Cremer S/A	R\$ 20.899,01
76	Luva de latex não estéril pequena, média e grande	Dimaci Material Cirúrgico Ltda.	R\$ 745.993,51
77	Luva de vinil, anti alérgica tam. M	Lote fracassado	-
78	Luva plástica para toque ginecológico em EVA	AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.	R\$ 7.194,00
79	Máscara cirúrgica descartável	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 28.999,56
80	Máscara facial de oxigênio adulto e infantil	Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.	R\$ 23.932,00
81	Óleo protetor/restaurador cutâneo - Tópico 200ml	AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.	R\$ 60.505,20
82	Pá descartável adulto e infantil	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 204.999,40
83	Papel B-fino 32 cm x 32 cm para esterilização com 1000 fls.	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 62.998,42
84	Papel grau cirúrgico 70G/M2, rolo com 25cm x 100m	Medical Vendas Ltda.	R\$ 4.749,60
85	Papel termo sensível para cardiocografia	Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 5.699,85
86	Papel termo sensível para ECG 80mm e 48mm x 20m	Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 1.189,93
87	Pulseirinha para identificação de RN, na cor branca	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 1.379,82
88	PVPI tópico e degermante	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 36.400,70
89	Reanimador em silicone, neonatal, infantil e adulto - Ambú	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 13.571,25
90	Respirador p/ poeiras e névoas tóxicas	Lote fracassado	-
91	Sabonete gel - álcool 70% - 800 ml	Lote cancelado	-
92	Saco coletor de urina infantil estéril – feminino	Medsonda Ind. Com. de Produtos Hospitalares Descartáveis Ltda.	R\$ 614,88
93	Saco coletor de urina infantil estéril – masculino	Medsonda Ind. Com. de Produtos Hospitalares Descartáveis Ltda.	R\$ 583,80
94	Saco plástico coletor de urina, graduado de 0 - 2000 ml	Medsonda Ind. Com. de Produtos Hospitalares Descartáveis Ltda	R\$ 2.739,20
95	Scalp nº 19 estéril	Lote fracassado	-
96	Scalp nº 21, 23, 25 e 27 estéril	Becton Dickinson Ind. Cirúrgica Ltda.	R\$ 307.704,00
97	Seringa descartável sem agulha (diversas)	Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.	R\$ 170.980,85
98	Seringa descartável p/ insulina 01ml agulha descartável	Injex Indústrias Cirúrgicas Ltda.	R\$ 178.920,00
99	Sistema de Cpap nasal	Lote fracassado	-
100	Sonda de foley (diversas)	Lote fracassado	-
101	Sonda endotraqueal (diversas)	Dimaci Material Cirúrgico Ltda.	R\$ 14.057,61
102	Sonda enteral nº10 e 12	Nacional Comercial Hospitalar Ltda.	R\$ 639,90
103	Sonda nasogástrica (diversas)	Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.	R\$ 5.199,00
104	Sonda uretral (diversas)	Pontamed Farmacêutica Ltda.	R\$ 74.999,98
105	Swab de algodão estéril, haste em polipropileno	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 218,00
106	Talas de papelão (P, M, G)	VS Costa e Cia Ltda.	R\$ 7.410,00
107	Termômetro clínico e digital	Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 20.297,99
108	Termômetro para estufa e termômetro para geladeira	CBS Médico Científica Com. e Representação Ltda.	R\$ 11.339,79
109	Tintura de Benjoim	Lote fracassado	-
110	Tira reativa para urinálise, com no mínimo 10 parâmetros	Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 99,80
111	Torneirinha descartável 03 vias	Muniz & Fernandes Ltda.	R\$ 1.149,88
112	Touca descartável	Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 4.290,00
113	Tubo de latex nº 200 (garrote)	Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.	R\$ 1.599,92
114	Tubo de silicone nº 204 – para aspiração	Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.	R\$ 11.899,80
115	Umificador - fr	Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.	R\$ 9.600,00
116	Vaselina	Nacional Com. Hospitalar Ltda.	R\$ 1.990,00
117	Fio cordone	Lote deserto	-

Foram desclassificados:

Da proposta da empresa Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda. os lotes 01, 37, 43, 56, 57, 63, 95, 96 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 112 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Prodiel Farmacêutica Ltda. os lotes 01, 09, 37, 81, 89, 99 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 100 por manter o preço final acima do valor máximo estipulado pelo edital; o lote 56 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Produtos Hospitalares Ltda. os lotes 64, 68, 95, 96 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; e os lotes 13, 14, 19, 20, 34 (item 01), 35, 56, 61, 67, 72, 85, 86, 91, 100, 101, 106 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 03 por apresentar RG/MS em desacordo;

Da proposta da empresa Muniz e Fernandes Ltda. os lotes 06, 07, 11, 17, 43, 45, 56, 67, 68, 74, 75, 80, 84, 85, 86, 88, 94, 100, 106, 116 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; e o lote 13 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; o lote 81 por apresentar produto com RG de cosmético;

Da proposta da empresa Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda. o lote 07, 34, 79, 95, 96 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; e os lotes 11, 23, 26, 30, 35, 38, 43, 44, 63, 71, 72, 73 (item 01), 74, 77, 80, 83, 84, 92, 93, 100, 101, 111 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; os lotes 88 e 116 por apresentar documentação técnica em desacordo com o produto cotado; o lote 88 por apresentar documentação técnica em desacordo com o produto ofertado; o lote 116 por apresentar documentação técnica em desacordo com o produto ofertado;

Da proposta da empresa Dimaci PR Material Cirúrgico Ltda. os lotes 09, 95 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; e os lotes 35, 36, 43, 44, 62 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 109 por manter o preço final acima do valor máximo estipulado pelo edital;

Da proposta da empresa Nacional Comercial Hospitalar Ltda. os lotes 09, 21, 37, 39, 95, 101 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; os lotes 10 e 97 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; o lote 109 por manter o preço final acima do valor máximo estipulado pelo edital;

Da proposta da empresa Pontamed Farmacêutica Ltda. os lotes 11, 18, 26, 37, 77, 81, 95, 96, 97, 100, 101, 106, 111, 115 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 43 por ser marca reprovada, conforme análise da amostra de mesma marca apresentada pela empresa Medical;

Da proposta da empresa AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda. os lotes 13, 37, 96, 114 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 106 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; o lote 96 por ser marca reprovada, conforme análise da amostra de

mesma marca apresentada pela empresa Medical;

Da proposta da empresa Bio Lógica Com. de Produtos Hospitalares Ltda. os lotes 26, 100, 101 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; os lotes 35, 43, 68, 74 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; o lote 81 por apresentar produto com RG de cosmético;

Da proposta da empresa Londricir Comércio de Material Hospitalar Ltda. os lotes 11, 19, 45, 74 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Biosani Ind. Com. de Produtos Médicos e Odontológicos Ltda. os lotes 23, 40, 104 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; e os lotes 37, 39, 62 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa MB Têxtil Ltda. os lotes 25 e 26 (item 01) por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Biotextil Indústria e Comércio Ltda. o lote 25 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Medical Vendas Ltda. os lotes 26, 43, 71, 72, 89, 101 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital; e os lotes 37, 39, 56, 68, 95, 96, 100, 106, 108 (item 2), 112 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Polar Fix Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda. os lotes 27, 35, 57 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; os lotes 26, 56 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Danimed Comercial Hospitalar Ltda. os lotes 36, 37, 38, 39, 40, 41 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Cremer S/A os lotes 36, 37 e 95 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital; e os lotes 40, 96 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Distribuidora de Medicamentos São Marcos Ltda. os lotes 26, 37, 39, 43, 69, 92, 93, 95, 96 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa Medsonda Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda. os lotes 37, 103 e 104 por ter sua amostra reprovada, conforme item 6.3 do anexo II do edital;

Da proposta da empresa V.S. Costa & Cia Ltda. o lote 68 por não enviar amostra, conforme item 6.1 do anexo II do edital;

Os lotes 58 e 117 não serão adquiridos por terem sido desertos; os lotes 13, 14, 36, 37, 64, 77, 90, 95, 99, 100 e 109 não serão adquiridos por terem sido fracassados; os lotes 13, 16 e 91 não serão adquiridos por problemas na especificação.

Após a conferência de todos os documentos apresentados, ten-

do como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu HABILITAR e DECLARAR VENCEDORAS as empresas AABA Comércio de Equipamentos Médicos Ltda.; Becton Dickinson Ind. Cirúrgica Ltda.; Biosani Ind. e Com. de Prod. Médicos e Odontológicos; Brusature Ind. Com. Imp. Exp. Ltda.; CBS Médico Científica Com. e Rep. Ltda.; Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cirúrgico Hosp. Ltda.; Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda.; Cremer S/A; Dimaci PR Material Cirúrgico Ltda.; Distribuidora de Medicamentos São Marcos Ltda.; Fresenius Kabi Brasil Ltda.; Giodesc Ind. Com. Imp. Exp. de Prod. Hospitalares; Injex Indústrias Cirúrgicas Ltda.; MB Textil Ltda.; Medi House Ind. e

Com. de Produtos Cirúrgicos e Hosp. Ltda.; Medical Vendas Ltda.; Medsonda Ind. Com. de Produtos Hospitalares; Muniz & Fernandes Ltda.; Nacional Comercial Hospitalar Ltda.; Neve Ind. Com. Produtos Cirúrgicos Ltda.; Polar Fix Ind. e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.; Pontamed Farmacêutica Ltda.; Prodiel Farmacêutica Ltda.; Profilática Produtos Odonto Médico Hospitalares; Shalon Fios Cirúrgicos Ltda. e V.S. Costa & Cia Ltda., registrando os preços, conforme tabela acima.

Londrina, 10 de novembro de 2011. Cristina Damiana S. Caetano - Pregoeira.

CMTU

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2011FUL

Homologado o processo licitatório Pregão Presencial nº 264/2011FUL aos 20 de outubro de 2011, turno público, para que produza os efeitos legais, a presente Ata de Registro de Preços, contendo a relação dos preços registrados a MAX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO LTDA - ME, conforme segue:

Item	Descrição	Qtde	Und	Marca	Preço unitário	Preço total
4	Microesfera de vidro, tipo "DROP-ON", para ser utilizada em sinalização rodoviária horizontal de acordo com a NBR 6.831/1995 DA ABNT, acondicionada em embalagem reforçada pesando 25KG	300	Sc	Tecnoglass	R\$ 74,00	R\$ 22.200,00

A presente ata entra em vigência a partir da sua publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, devendo a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU-LD efetuar a aquisição/contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados. A CMTU-LD poderá efetuar a aquisição dos materiais 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-PR, 10 de novembro de 2.011. Assinaturas: CMTU-LD - André Oliveira de Nadai/Dir. Presidente, Cristiane R.C. Hasegawa/Dir. Administrativa Financeira; MAX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO LTDA - ME - Marcelo Lima dos Santos/Proprietário.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2011FUL

Homologado o processo licitatório Pregão Presencial nº 264/2011FUL aos 20 de outubro de 2011, turno público, para que produza os efeitos legais, a presente Ata de Registro de Preços, contendo a relação dos preços registrados a VIAVERDE SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA - EPP, conforme segue:

Item	Descrição	Qtde	Und	Marca	Preço unitário	Preço total
2	Tinta Viária a base de resina acrílica na cor amarela balde de 18 litros NBR 11862	1200	Bl	Incovia	R\$ 138,80	R\$ 166.560,00
3	Tinta Viária a base de resina acrílica na cor preta balde de 18 litros NBR 11862	200	Bl	Incovia	R\$ 125,90	R\$ 25.180,00
5	Solvente específico para diluição de tinta a base de resina acrílica NBR 11862 5L	800	Lt	Incovia	R\$ 29,00	R\$ 23.200,00

A presente ata entra em vigência a partir da sua publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, devendo a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU-LD efetuar a aquisição/contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados. A CMTU-LD poderá efetuar a aquisição dos materiais 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-PR, 09 de novembro de 2.011. Assinaturas: CMTU-LD - André Oliveira de Nadai/Dir. Presidente, Cristiane R.C. Hasegawa/Dir. Administrativa Financeira; VIAVERDE SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA - EPP - Rubens Garcez Batista Lima/Proprietário.

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL PP-305/2011FUL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1074/2011CMTU

OBJETO: Registro de preços para aquisição de balizadores de proteção à ciclovia.

O Pregoeiro, devidamente designado pelo Ato Executivo N.º005/2011, divulga que: Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório. Que embora o edital tivesse sido publicado, conforme exigências da Lei 10.520/2002, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no veículo de comunicação Jornal de Londrina e no site da CMTU-LD, onde se registrou que 06 (seis) empresas retiraram o edital no site oficial da CMTU-LD, porém apenas 02 (duas) empresas apresentaram propostas. O pregoeiro após conferência da proposta, negociação na tentativa de redução de preço e análise da documentação, habilitou, declarou vencedora do cer-

tame e ADJUDICOU o objeto a empresa: SINASP - SINALIZAÇÃO E ENGENHARIA LTDA, item 1) R\$ 32,00, tendo a presente licitação o valor global de R\$ 64.000,00 (sessenta e

quatro mil reais).

Londrina, 10 de novembro de 2011. Flávio Toshio Hatanaka - Pregoeiro.

COHAB

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

PORTARIA

PORTARIA Nº 118/2011

O Diretor Presidente da Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

I. Designar os funcionários ALEXANDRE RODRIGUES PIRES, JAIMILSON DE OLIVEIRA MORAES e JULIANE MARIANO GAYA PIRES para fiscalizarem o Contrato Administrativo 000.869, firmado com a empresa MORGAN & MORGAN LTDA - ME., o qual tem por objeto a prestação de serviços de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de propriedade da COHAB-LD.

II. A presente Portaria tem validade pelo período de execução do Contrato acima citado e passa a contar da data de sua publicação.

III. Publique-se na forma da lei.

Londrina, 09 de novembro de 2011. João Alberto Verçosa Silva - Diretor Presidente.

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2011 - COHAB-LD

OBJETO: Registro de Preços para eventuais locações de palcos, tendas, e equipamentos de som e banheiros químicos, utilizados na realização de eventos e cerimônias solenes promovidas pela COHAB-LD, no período mínimo de 12 (doze) meses.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, obedecidos os preços unitários.

Recebimento dos envelopes "01" (Proposta Comercial) e "02" (Documentação) até as 14h30min do dia 28 de

novembro de 2011.

Credenciamento dos representantes: Das 14h30min às 15h00min do dia 28 de novembro de 2011.

Abertura dos envelopes "01" (Proposta Comercial) e "02" (Documentação), às 15h00min do dia 28 de novembro de 2011.

O Edital completo está disponível no site www1.londrina.pr.gov.br/cohab ou poderá ser retirado das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min no endereço abaixo:

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD.

Rua Pernambuco nº 1.002 - Centro.

Fone (43) 3315-2235 - fax 3315-2232.

LONDRINA - PR - CEP 86020-121.

Seção de Suprimentos.

Londrina, 10 de novembro de 2011. João Alberto Verçosa Silva - Diretor Presidente.

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 869

Modalidade: Pregão Presencial nº 025/2011 - COHAB-LD.

Objeto: Prestação de serviços de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de propriedade da COHAB-LD.

Recursos: Próprios da Cohab-Ld.

Partes Contratantes: Partes Contratantes: Como Contratante a Companhia de Habitação de Londrina- COHAB-LD, neste ato, representada por seus Diretores Presidente e Administrativo/Financeiro, respectivamente João Alberto Verçosa Silva e Marcelo Baldassarre Cortez e como Contratada a empresa MORGAN & MORGAN LTDA - ME., neste ato representada por seu Sócio-Administrador, Marcos Ribeiro Morgan.

Valor da contratação: R\$. 24.480,00 (vinte e quatro mil,

quatrocentos e oitenta reais), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$. 2.040,00 (dois mil e quarenta reais).

Dos Prazos: O prazo de prestação dos serviços ora contratados é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 10 de novembro de 2011 e a vigência contratual termina-

rá 60 (sessenta) dias, após a conclusão da execução dos serviços.

Data de assinatura: 08 de novembro de 2011.

Londrina, 09 de novembro de 2011. João Alberto Verçosa Silva - Diretor Presidente.

SERCOMTEL S.A.

ASK - COMPANHIA NACIONAL DE CALL CENTER

EDITAL

EDITAL Nº 007/2011

O Diretor Administrativo Financeiro da ASK! COMPANHIA NACIONAL DE CALL CENTER no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as condições gerais estabelecidas pelo Edital nº 001/2011, resolve:

TORNAR PÚBLICA

1. Desclassificar o candidato Vinicius Martins Guilhem, Marcelo Souto Severino, Rosana Rocha Alves aprovados na vaga de Agente de Telemarketing que, convocados para o ingresso conforme edital 005/2011, renunciaram a ocupação da respectiva vaga, conforme Termo de Renúncia assinado pelos nominados.

2. Desclassificar os candidatos Rafael Penachio, Felipe Toracio, Lucas Espanhol, Cristina Turazzi Peixoto, Franco Sordi Meyer, Edson Santo Rossieri Junior, Jaime Lucio Wismek Correa, Crystiane Ferreira, Ghregory Allan Duarte Gonçalves, Kátia Soares Lisboa, Guilherme Sestario dos Santos, Daniela Gonçalves Cardoso, Éster Lia dos Santos Rodrigues, Anaeliza Barbosa Rosisca, Bruna Idino Barbosa de Castro Ohara, Wilson Honda, Analice Bonfim de Souza Freitas, Priscila de Souza Dias, Evelize Joyce da Rosa Silva, Amanda Vilela Paulo, Suely Aparecida Dolci, Luciana Cristina Martins, Maxwell Feijó da Silva, Ivanilce Rosa do Prado aprovados na vaga de Agente de Telemarketing que, convocados para o ingresso conforme Edital 005/2011, não compareceu no local e horário determinado.

3. Convocar os candidatos Eliza Cristina de Souza (93º), Izaque Costa de Oliveira (94º), Nelson Frederico Bernardino Cieza Moreira (95º), Poliane Oliveira Luis (96º), Fernanda Hosane Goncalves (97º), Marciana Mostrascosas (98º), Moacir Marcelo Moncao(99º), Aline Paula Zanin (100º), Nelissa Thayna Almondes (101º), Halane Raquel de Menezes Barreto (102º), Tânia Mara Lopes de Oliveira e Carvalho (103º), Flavia Anunciati (104º), Miriam Marques de Castro (105º), Elisangela dos Santos Rocha (106º), Alice

Rosangela Vieira (107º), Susana Lemes do Nascimento (108º), Haydee Jacqueline Gonçalves (109º), Marlon Alberto Motta (110º), Rita de Cássia Galvão Abe (111º), Bruna Zani Alves da Silva (112º), Juliana Jaqueline Jucoski (113º), Patrícia Aparecida Rissi Soares (114º), Michele Regina de Moraes Lunardelli Belanger (115º), Paulo Roberto de Almeida (116º), Lais Vendrami Kogure (117º), Jéssica Pereira Mendonça (118º), Luciana Piassa das Neves (119º), Vilma Pereira de Farias (120º), Maria Daniela Tognin Spaulonci (121º), Greici Kelly Ribeiro (122º), Fernanda Fermino de Lima (123º), Luciana Souza (124º), Renata Cotrim Terremoto (125º), Anderson Martins Avanzi (126º), Maicon de Oliveira (127º), Aparecida de Almeida da Silva (128º), Telma Amorin Vicente (129º), Eliane Yumiko Horita Kawasaki (130º), Ericksson da Costa Rodrigues (131º), Aline de Fátima Basso (132º), Victor Hugo Braz do Nascimento (133º), Priscila Aparecida da Silva (134º), Maria Cristina Medeiros (135º), Rosemeire Mafra Braz (136º), Fabiane Cristina Serafim de Campos (137º), Anay Fabiola Xavier (138º), Suzemar Batista Sasso (139º), Camila Bittencourt Marubayashi (140º), Guilherme Seidi Costa Ohara (141º) e Angélica Conceição Egidio de Oliveira (142º) aprovados na vaga de Agente de Telemarketing para comparecerem as 09h30min do dia 21/11/2011 na Ask! Companhia Nacional de Call Center, à Rua Rangel Pestana, 660 Bairro Campo Belo, Londrina - Paraná, munidos da Carteira de Identidade Civil (original).

4. Conforme previsto no item 11.16 do Edital 001/2011, "As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do Concurso Público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior".

5. A relação dos candidatos convocados pode ser consultada através dos sites www.askcallcenter.com.br e www.consesp.com.br a partir das 17h do dia 11/11/2011.

6. Publique-se e cumpra-se

Londrina, 11 de Novembro de 2011. Pedro Antonio Morette - Diretor Administrativo Financeiro

PROVOPAR

PROGRAMA DO VOLUNTARIADO PARANAENSE

EDITAL

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO - Nº 65/2011

"Dispõe sobre Convocação do Edital nº 063/2011 - Provopar LD - Processo Seletivo para contratação e cadastro de reserva para os cargos: Coordenador de Unidade, Assistente de Coordenador de Unidade, Educador Social Temporário, Pedagogo e Orientador Social - Londrina/Pr."

O Provopar-Ld, no uso de suas atribuições e considerando o Edital nº 063/11 de 07/11/2011, publicado na sede PROVOPAR LD e no Jornal Oficial de Londrina, faz publicar a presente CONVOCAÇÃO PARA 2ª ETAPA (DINAMICA DE GRUPO), para que surta os efeitos legais pertinentes.

Os candidatos que fará a Segunda Etapa (Dinamica de Grupo) VERIFICAR COM CUIDADO AS DATAS CORRESPONDENTES, deverá comparecer de acordo com as datas previstas na FACULDADE PITÁGORAS sito a rua Edwy Taques de Araújo, 1.100 - Gleba Palhano, telefone 3373-7333 Linha de ônibus 213.

* O CANDIDATO DEVERÁ ESTAR DISPONÍVEL O PERÍODO QUE ESTARÁ DESTACADO NESTA DATA com a tolerância de 10 minutos no máximo

** ESTAREMOS ENTRANDO EM CONTATO PARA INFORMAR AS RESPECTIVAS SALAS PARA REALIZAÇÃO DAS DINAMICAS.

** 22/11/11 (terça-feira) às 09:00hs

Coordenador de Unidade (AT 01)

Nº	NOME	Análise de Títulos
12	MAURICIO WERNER	5,58
2	JOCELAINE IZAIAS	5,00
7	HAYDE APARECIDA PRADO	4,42
11	DOUGLAS CRISTOVÃO RODRIGUES	4,33
9	GREICE CRISTINA DA SILVA DORTA	4,25
4	SONIA EVANGELISTA DA SILVA	2,83
10	GEOCÉLIA ALVES RIBEIRO	1,50
1	KELLY INACIO DOS SANTOS	0,75
8	JANE DANIEL DA SILVA	0,75
6	MARIANA BARCELLOS PINHEIRO	0,50

** 16/11/2011 (quarta-feira) às 14hs

Assistente de Coordenação (AT 02)

Nº	NOME	Títulos
5	ROSANGELA MENDES DE OLIVEIRA	1,67
12	DAIANE FRANCO DOS PASSOS	1,42
10	PAULA GESUATTO FURLAN	1,08
9	JANICE GESUATTO	0,75
16	MARA TEIXEIRA BENFICA	0,75
19	BELOSINA MARIA DA SILVA	0,67
4	EVANDRO DEZOTTI DANTAS	0,58
11	JESSIKA JULIANE FERREIRA	0,58
1	LAYANA GARCIA CAMPOS	0,58
6	JOSELMA DA SILVA BRITO	0,58
3	ALEXANDRE VICENTE DO NASCIMENTO	0,50
8	KEILA VENINA DOS SANTOS	0,50
15	PATRICIA BICUDO ROMANO GABRIEL	0,50
18	RAQUEL DE MELO VERÍSSIMO	0,50
17	CLAUDIA BRAGANÇA PEDRO	0,33

** 17/11/11 (quinta-feira) às 14hs

Educador Social Temporário (AT 03)

Nº	NOME	Análise de Títulos
6	ELIZABETE DE CASSIA DOS SANTOS ALEXIUS	6,25
15	ENILSA FRANCISCA DOS SANTOS YANAGIMOTO	5,50
1	MÁRCIO AURÉLIO ELESBÃO	5,25
10	IRACI CALDEIRA DE OLIVEIRA	5,25
12	DANIEL FRANCO	5,25
18	SOLÂINE MARIA TROFINO SAMPAIO	5,25
7	LUCIANA PEREIRA DA SILVA	3,67
5	EUNICE APARECIDA AFONSO LAMIN	2,58
14	ERICK MORAES TAVARES DE LIMA	1,58
9	MICHELE FERNANDA DA SILVA LIMA	1,33
2	PEDRO AUGUSTO RODRIGUES ROSSIGNOLO	0,92
3	JANE LUIZA IZAIAS	0,75
11	MARCIA REGINA DE SOUZA	0,50
16	FRANCINE POSSETTI BOICZUK	0,50
8	ZILDA APARECIDA BATISTA DE ALMEIDA	0,25

** 22/11/2011 (terça-feira) às 14hs

PEDAGOGO (AT 04)

Nº	NOME	Análise de Títulos
5	SIRLEI DE SOUZA SILVA	4,17
4	VANESSA BALDUINO FARIAS	3,92
6	ANA BRIGIDA SANTOS DE SOUZA CORDEIRO	3,67
1	ROSANE DA ASSIS RODRIGUES	1,17
8	REGIANE MENDES RIBEIRO	1,17
2	ELIANE GOMES DE MOURA	0,83
3	ANA PAULA DE OLIVEIRA FABIANO	0,75
7	MARTA DE MELLO SANTOS	0,50

** 17/11/2011 (quinta-feira) às 09:00hs

ORIENTADOR SOCIAL AT (05)

Nº	NOME	Análise de Títulos
2	DELMAN RAQUEL GONÇALVES	4,08
11	CARLOS ALEXANDRE GUIMARAES	3,00
4	SILVIA HELENA GAMALIEL MATSUMOTO	2,50
5	CLAUDINEA TAVARES DE OLIVEIRA PASQUALINO	1,75
6	ELAINE CRISTINA MATEUS LESSA	1,50
12	EUZINHA CATARINA FERNANDES	0,92
1	MARIENI LUIZA BRAMÉ	0,75
10	ALTAIR FERRAZ NETO	0,75
7	PRISCILA FRANCIÉLE DE SOUZA	0,67
3	CLAUDEMAR PEDROSO LOPES	0,50

Londrina, 9 de Novembro de 2011. Ana Lúcia Conde - Gerente Administrativo Provopar-LD.

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE Nº 2/2011

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

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

cial a contida no § 3o do art. 24 da Lei Orgânica do Município de Londrina, e o disposto no § 11 do artigo 234 do Regimento Interno desta Casa, convoca os senhores vereadores para sessão extraordinária no dia 17 de novembro de 2011, a partir das 19 horas, na Sala das Sessões deste Legislativo, para apreciação do Projeto de Lei nº 172/2010 - Código de Posturas, em segundo turno.

Londrina, 8 de novembro de 2011. Gerson Araújo - Presidente.

PML

TERMO

TERMO DE REVOGAÇÃO

Pregão n.º PG/SMGP-0246/2011

Processo Administrativo Licitatório n.º PAL/SMGP-0083/2011

Considerando o Termo de Instauração Procedimental n.º 0028/2011, publicado no Jornal Oficial do Município edição 1691,

no dia 24 de outubro de 2011, para o qual não houve manifestação contrária, REVOGO o pregão eletrônico PG/SMGP-0246/2011, cujo objeto é a locação e implantação do sistema Gestor e Emissor de Notas Fiscais Eletrônicas, incluindo treinamento, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo.

Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 09 de novembro de 2011. Fábio César Reali Lemos - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

PML ERRATA

NO JORNAL OFICIAL Nº 1691, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011, NA PÁGINA 3, NO QUE SE REFERE A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 09/2011/GAB/SF, ART. 5º, INCISO I, R01, TIPO E,

ONDE SE LÊ:

... Até 70,00m² de área total no lote, unifamiliar, pessoa física, lote até 250,00m², somente uma unidade no lote,

destinada a uso próprio, observado todos os requisitos em conjunto.

LEIA-SE:

... Até 70,00m² de área total no lote, unifamiliar, pessoa física, único imóvel nos últimos 05 anos, lote até 250,00m², somente uma unidade no lote, destinada a uso próprio, observado todos os requisitos em conjunto.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita - Prefeito - Homero Barbosa Neto / Secretário de Governo - Marco Antonio Cito
 Jornalista Responsável - Sônia Carvalho - Mtb. 2832 Editoração - Geomar Sanches/ Mayara Teles / Vivian Honorato - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina
 REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO- 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