



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XV

Nº 2114

Publicação Semanal

Segunda-feira, 11 de março de 2013

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETOS

DECRETO Nº 201, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

SÚMULA: Cria a Escola Municipal da Vila Brasil, repartição pública para este fim localizada na Vila Brasil, na sede do Município.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Escola Municipal da Vila Brasil, localizada na Rua Argentina, nº 550 - Vila Brasil, neste Município.

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

Londrina, 21 de fevereiro de 2013. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo, Janet Elizabet Thomas - Secretária de Educação.

DECRETO Nº 203, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

SÚMULA: Cria o Centro Municipal de Educação Infantil do Residencial Vista Bela I, repartição pública para este fim localizada no Residencial Vista Bela, na sede do Município.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Centro Municipal de Educação Infantil do Residencial Vista Bela I, repartição pública para este fim localizada na Rua Anibal Balaroti, nº 110, no Residencial Vista Bela, na sede do Município.

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

Londrina, 21 de fevereiro de 2013. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo, Janet Elizabet Thomas - Secretária de Educação.

DECRETO Nº 205 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

SÚMULA: Cria e inclui na Classificação das Receitas Patrimonial, Transferências Correntes e de Transferências de Capital, a Fonte de Recursos 730 - Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER; cria e inclui no Quadro de Detalhamento da Despesa, do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 730 - Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER, nos Elementos de Despesas 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, 3.3.90.30 - Material de Consumo, 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3.3.90.35 - Serviços de Consultoria, 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra e 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; abre

Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação da quantia de R\$ 470.764,71 junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - SMTER; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2013, previsto no Decreto nº 7, de 2 de janeiro de 2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso II, § 1º, do art. 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 art. 12, da Lei nº 11.775, de 14 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada e incluída, na Classificação das Receitas Patrimonial, Transferências Correntes e de Transferências de Capital, a Fonte de Recursos 730 - Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER, referente a recursos oriundos do Ministério do Trabalho e Emprego (União), por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego / SPPE, a seguir especificada:

Código	Fonte	Especificação	Valor
1000.00.00.00.00		Receitas Correntes	383.883,88
1300.00.00.00.00		Receita Patrimonial	1.000,00
1320.00.00.00.00		Receitas de Valores Mobiliários	
1325.00.00.00.00		Remuneração de Depósitos Bancários	
1325.06.00.00.00		Fundos de Aplicações em Cotas - Renda Variável	
1325.06.99.00.00		Fundos de Aplicações em Cotas – Renda Variável Demais Recursos	
1325.06.99.03.09	730	Rendimentos - Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER	1.000,00
1700.00.00.00.00		Transferências Correntes	382.883,88
1760.00.00.00.00		Transferências de Convênios	
1761.00.00.00.00		Transferência de Convênios da União e de Suas Entidades	
1761.99.00.00.00		Outras Transferências de Convênios da União	
1761.99.05.00.00	730	Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER	382.883,88
2000.00.00.00.00		Receitas de Capital	86.880,83
2400.00.00.00.00		Transferências de Capital	
2470.00.00.00.00		Transferências de Convênios	
2471.00.00.00.00		Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	
2471.99.00.00.00		Outras Transferências de Convênios da União	
2471.99.99.00.00		Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades para Aplicação em Outras Áreas	
2471.99.99.11.00	730	Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER	86.880,83
TOTAL			470.764,71

Art. 2º Fica criada e incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 730 - Convênio nº 776780/2012 - MTE / SPPE / CODEFAT nº 125/2012 / SMTER.

Parágrafo único. Os recursos financeiros que justificam a criação da Fonte de Recursos especificada no caput são oriundos do Ministério do Trabalho e Emprego (União), por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego / SPPE, conforme a seguir especificado:

Banco: Banco do Brasil
 Agência: 2755 - 3
 Conta Corrente nº 32.887-1

Art. 3º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação da quantia de R\$ 470.764,71 (quatrocentos e setenta mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), para criação da Fonte de Recursos, a seguir especificada:

19010.11.334.0028.1.039 - Obras e Equipamentos - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - SMTER		
4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL		
4.4.00.00 - Investimentos		
4.4.90.00 - Aplicações Diretas		Em R\$
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte 730	86.880,83
SUBTOTAL		86.880,83

continua...

19010.11.334.0028.2.086 - Atividades do Sistema Nacional de Emprego - SINE		
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	730	59.545,25
3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção	730	26.023,07
3.3.90.35 - Serviços de Consultoria	730	1.000,00
3.3.90.37 - Locação de Mão-de-Obra	730	9.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	730	288.315,56
SUBTOTAL		383.883,88
TOTAL		470.764,71

Art. 4º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, do previsto nos §§ 1º e 2º, do art. 12, da Lei nº 11.775, de 14 de dezembro de 2012.

Parágrafo único. Como excesso real de arrecadação considerar-se-á o montante de R\$ 470.764,71 (quatrocentos e setenta mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), sendo R\$ 469.764,71 (quatrocentos e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos) oriundos do Ministério do Trabalho e Emprego (União), por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego / SPPE, e R\$ 1.000,00 (um mil reais) a título de aplicação dos recursos no mercado financeiro.

Art. 5º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2013, previsto no Decreto nº 7, de 2 de janeiro de 2013, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos para os meses de março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro em R\$ 470.764,71 (quatrocentos e setenta mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
30010	4.4.	730	Março	0,00	10.080,83	10.080,83
30010	4.4.	730	Abril	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Maio	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Junho	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Julho	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Agosto	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Setembro	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Outubro	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	4.4.	730	Novembro	0,00	9.600,00	9.600,00
30010	3.3.	730	Março	0,00	151.783,88	151.783,88
30010	3.3.	730	Abril	0,00	38.900,00	38.900,00
30010	3.3.	730	Maio	0,00	25.900,00	25.900,00
30010	3.3.	730	Junho	0,00	23.900,00	23.900,00
30010	3.3.	730	Julho	0,00	25.900,00	25.900,00
30010	3.3.	730	Agosto	0,00	23.900,00	23.900,00
30010	3.3.	730	Setembro	0,00	25.900,00	25.900,00
30010	3.3.	730	Outubro	0,00	20.900,00	20.900,00
30010	3.3.	730	Novembro	0,00	25.900,00	25.900,00
30010	3.3.	730	Dezembro	0,00	20.900,00	20.900,00
Total				0,00	470.764,71	470.764,71

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

Londrina, 21 de fevereiro de 2013. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário Municipal de Governo, Daniel Antonio Pelisson - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

DECRETO Nº 211 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 749.471,42 junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2013, previsto no Decreto nº 7, de 2 de janeiro de 2013.

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 art. 11, da Lei nº 11.775, de 14 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 749.471,42 (setecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos), conforme a seguir especificado:

14020.28.846.0000.0.006 - Indenizações e Restituições

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes		
3.3.30.00 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal		
3.3.30.93 - Indenizações e Restituições	Fonte 721	19.987,37
3.3.30.93 - Indenizações e Restituições	Fonte 862	729.484,05
TOTAL		749.471,42

Art. 2º 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 nº 11.775, de 14 de dezembro de 2012.

Parágrafo único. Como Superávit Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 749.471,42 (setecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos), apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2012.

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2013, previsto no Decreto nº 7, de 2 de janeiro de 2013, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de março em R\$ 749.471,42 (setecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
14020	3.3.	721	Março	0,00	19.987,37	19.987,37
14020	3.3.	862	Março	0,00	729.484,05	729.484,05
Total				0,00	749.471,42	749.471,42

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 25 de fevereiro de 2013. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário Municipal de Governo, Daniel Antonio Pelisson - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

DECRETO Nº 231, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013

SUMULA: Designa membros para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social de Londrina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a CI nº 202/2013-GAB/SMAS,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados, os membros abaixo relacionados, para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social de Londrina, gestão 2013-2015:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL**A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Titular: Tércia Lamonica Azevedo de Oliveira
Suplente: Luís Alberto Mangili Gomes
Titular: Cláudia Márcia Libano Cal Tavares
Suplente: Nívia Maria Polezer
Titular: Sandra Cristina Bianconi da Silva
Suplente: Sandra Regina Nishimura
Titular: Aurélio Caetano da Silva
Suplente: Gisele de Cássia Tavares
Titular: Paulo Sergio Aragão
Suplente: Ana Cristina Góis Fuentes
Titular: Cirlene Maria Ferreira Fonseca
Suplente: Sâmia Machado Mustafá

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Viviane Braz Itakura
Suplente: Marisa Izabel Bissi Castanho

C) SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

Titular: Genilda Pozzetti Stábile
Suplente: Luciana Ferreira Alvarez

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES

Titular: Ana Paula Galdim Ramos
Suplente: Lucimar Rodrigues da Silva

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Denise Galhardi Mother
Suplente: Nereide Bonini
Titular: Patrícia Grassano Pedalino (GABINETE DO PREFEITO)
Suplente: Adriana Rodrigues Barra Rosa Ferreira (SEMA)
Titular: Almir Escatambulo (GABINETE DO PREFEITO)
Suplente: Eliene Moraes (CMTU-LD)
Titular: Mara Regina Safadi Maricato (SEPLAN)
Suplente: Gabriela Fernanda Medeiros Ignácio (SMAS)
Titular: Maria Aparecida Kaster (SMTER)
Suplente: Edna Aparecida de Carvalho Braun (COHAB-LD)

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

Londrina, 27 de fevereiro de 2013. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo, Tércia Lamonica Azevedo de Oliveira - Secretária de Assistência Social.

DECRETO Nº 1.348 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob o nº 2493/2011 - CAAPSM,

DECRETA:

Art. 1º APOSENTADORIA, na forma abaixo e do anexo único deste Decreto:

- I) SERVIDOR(A) 12.214-9 Vicente Claudino
- II) CARGO/FUNÇÃO Agente de Gestão Pública Serviço A06
- III) TABELA/REFERÊNCIA/NÍVEL 1 / I / 122
- IV) TIPO DE APOSENTADORIA aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais
- V) DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO 01/01/2012
- VI) FUNDAMENTAÇÃO Art. 6º, I a III e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928/92, de 17 de janeiro de 1992.

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

Londrina, 28 de dezembro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Governo, Fábio César Reali Lemos - Secretário Municipal de Gestão Pública, Denio Ballarotti - Superintendente da CAAPSML.

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 1348/11

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DA APOSENTADORIA
REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011 COM PARIDADE
BENEFICIÁRIO: VICENTE CLAUDINO

Cód	Descrição	Base se Cálculo/Referência	Valor (R\$)
1	Salário Básico Estatutário	001 / 100%	1.237,91
2	Adicional por tempo de serviço	001 e 050 / 36,666%	484,21
50	Complementação Salarial	050 / 100%	82,71
TOTAL			1804,83
TOTAL X 12 + AB. DE NATAL: R\$ 23.462,79			

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir:

Chamada Pública nº CH/SMGP-0001/2013, para o Credenciamento visando à aquisição de gêneros alimentícios por meio de grupos formais da Agricultura Familiar do município de Londrina, municípios do Paraná e demais estados do Brasil constituídos em cooperativas e associações, interessados em apresentar proposta para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4404 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 07 de março de 2013. Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública.

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir:

Pregão Eletrônico nº PG/SMGP - 0024/2013 - Prestação de serviços de leitura e informação via internet, através de boletins diários online e impressos, de publicações judiciais.

Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4953 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 07 de março de 2013. Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública.

ATAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-18/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 713/2012

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0283/2012.

DETENTORA DA ATA: F. J. COMÉRCIO DE DIETAS ESPECIAIS LTDA - ME.

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de dietas nutricionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

PRAZO DE VIGENCIA: da data de assinatura a 60 (sessenta) dia após o término do seu prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 18/02/2013.

A ata de registro de preços, na íntegra, encontra-se disponível no site oficial do município.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-19/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 713/2012

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0283/2012.

DETENTORA DA ATA: MMNUTRI NUTRIÇÃO E FARMACÊUTICA LTDA.

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de dietas nutricionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

PRAZO DE VIGENCIA: da data de assinatura a 60 (sessenta) dia após o término do seu prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 18/02/2013.

A ata de registro de preços, na íntegra, encontra-se disponível no site oficial do município.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-21/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 713/2012

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0283/2012.

DETENTORA DA ATA: ROSSANE SERAFIM MATOS EPP.

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de dietas nutricionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

PRAZO DE VIGENCIA: da data de assinatura a 60 (sessenta) dia após o término do seu prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 18/02/2013.

A ata de registro de preços, na íntegra, encontra-se disponível no site oficial do município.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-24/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 792/2012

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0010/2013.

DETENTORA DA ATA: GENEROPHORA MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos manipulados.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

PRAZO DE VIGENCIA: da data de assinatura a 60 (sessenta) dia após o término do seu prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 18/02/2013.

A ata de registro de preços, na íntegra, encontra-se disponível no site oficial do município.

COMUNICADO

COMUNICADO DE CANCELAMENTO DE SUSPENSÃO

Comunicamos aos interessados que a empresa CLÁUDIO MASSAMI MISSAKA - ALIMENTOS, inscrita no CNPJ n.º 07.970.158/0001-33, por determinação judicial dos Autos 0000090-91.2013.8.16.0014 da 1ª Vara da Fazenda Pública de Londrina, FICA CANCELADA A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, contados a partir de 17/10/2012, conforme publicação do jornal Oficial nº 1997 de 18 de Outubro de 2012 e Ofício 706/2012-DGLC/CGC.

Londrina, 07 de Março de 2013.

EXTRATOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP/SMGP - 05/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 0749/2012

Art. 24, inc. XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de livros de chamada, séries iniciais e finais.

CONTRATADA: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.

VALOR: 5.270,00 (cinco mil e duzentos e setenta reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 15 (quinze) dias.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 006/2012 Estratégicos.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 057/2013

PROMIC: 13-149

CONVENENTE: ASSAM - Ass. Dos Amigos do Museu Histórico de Londrina

CNPJ: 01.192.562/0001-47

Endereço: Rua Benjamin Constant, 900 Centro

Dirigente: Ana Rosa Lunaderlli

CPF: 487.947.759-15

RG: 1.217.680-5 SSP PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Preservação da Memória Histórica de Londrina: Restauo Cenográfico da locomotiva a vapor e seu tender de abastecimento".

VALOR: 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais)

VIGÊNCIA: De 18 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 005/2012 Programa Vilas Culturais

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC:054/2013

PROMIC: 13-141

CONVENENTE: Fábrica de teatro do Oprimido

CNPJ: 07.129.958/0001-26

Endereço: Rua Guararapes, 191 - JdBancários

Dirigente: Nádia Borges Lima

CPF: 034.079.039-36

RG: 9.258.166-7 SSP/PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Casa do Teatro do Oprimido"

VALOR: 19.691,00 (Dezenove mil, seiscentos e noventa e um reais)

VIGÊNCIA: De 18 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 005/2012 Programa Vilas Culturais

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 055/2013

PROMIC: 13-144

CONVENENTE: Atrito Arte Artistas e Produtores Associados

CNPJ: 11.245.652/0001-02

Endereço: Rua João Pessoa, 103-A

Dirigente: Samir Demetrius Silva

CPF: 494.449.059-34

RG: 3.922.692-8 SSP/PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Vila Cultural Cemitério de Automóveis"

VALOR: 28.000,00 (Vinte e oito mil reais)

VIGÊNCIA: De 18 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 005/2012 Programas Vilas Culturais

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 046/2013

PROMIC: 13-125

CONVENENTE: ASPA - Ass. Dos Profissionais de Arte de Londrina

CNPJ: 08.968.721/0001-00

Endereço: Rua Flôr da Manhã, 110, Bl. 12, apto 12

Dirigente: Moacir Romanini Junior

CPF: 317.950.428-50

RG: 29.402.603-4

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Vila Triolé Cultural"

VALOR: 19.600,00 (Dezenove mil e seiscentos reais)
VIGÊNCIA: De 18 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 006/2012 Estratégicos.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 008/2013
PROMIC: 13-006
CONVENENTE: Associação Promusicando
CNPJ: 14.115.302/0001-10
Endereço: Rua Pref Hugo Cabral, 957, 10º andar
Dirigente: Maria do Carmo Sucupira Duarte
CPF: 722.380.709-15
RG: 529.411 SSP PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Musicando na Escola - instrumental"
VALOR: 60.000,00 (Sessenta mil reais)
VIGÊNCIA: De 19 de fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 006/2012 Estratégicos.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 056/2013
PROMIC: 13-147
CONVENENTE: ArtisColégium Ass. Cultural
CNPJ: 04.613.917/0001-12
Endereço: Rua Hugo Cabral, 920, Londrina
Dirigente: Irina Petrova Ratcheva
CPF: 429.959.302-20
RG: 8.283.273-4 SSP/PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Série Palcos Musicais - Temporada 2013".
VALOR: 41.991,60 (Quarenta e um mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: De 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 006/2012 Estratégicos.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 049/2013
PROMIC: 13-132
CONVENENTE: Usina Cultural
CNPJ: 05.995.515/0001-92
Endereço: Av. Duque de Caxias, 4159
Dirigente: Jackeline Seglin dos Santos
CPF: 099.324.078-02
RG: 16.187.001-6
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "FACES de Londrina".
VALOR: 59.995,00 (Cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais)
VIGÊNCIA: De 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 006/2012 Estratégicos.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 051/2013

PROMIC: 13-134

CONVENENTE: Ass. Cultural Um Canto em Cada Canto

CNPJ: 12.619.311/0001-12

Endereço: Rua Jorge Velho, 389

Dirigente: João da Silva Andrade

CPF: 172.254.269-15

RG: 905.511 SSP/PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Ed. Musical através do Canto Coral - um Canto em Cada Canto 12ª edição".

VALOR: 59.999,80 (Cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA: De 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 007/2013

PROMIC: 13-005

CONVENENTE: Regina Maria Grossi Campos

CPF: 528.810.839-00

RG: 1.176.326-0 PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Musicando - vocal"

VALOR: 30.000,00 (Trinta mil reais)

VIGÊNCIA: 13 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 009/2013

PROMIC: 13-007

CONVENENTE: LuliHata

CPF: 180.722.618-27

RG: 20.119.284- Sp

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Corpo Arte: reflexão e poética"

VALOR: 12.670,00 (Doze mil, seiscentos e setenta reais)

VIGÊNCIA: 13 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 010/2013

PROMIC: 13-008

CONVENENTE: Osório Perez Moreira

CPF: 034.634.399-21

RG: 8151350-3 PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Choros e Serestas"

VALOR: 15.932,00 (Quinze mil, novecentos e trinta e dois reais)

VIGÊNCIA: 13 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 012/2013

PROMIC: 13-012

CONVENENTE: Luis Eduardo Fernandes da Silva
CPF: 730.549.769-04
RG: 4.503.955-2 PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Surface - Rock Autoral desde 1997"
VALOR: 16.555,00 (Dezesseis mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 13 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 013/2013
PROMIC: 13-016
CONVENENTE: Robson Hiroshi dos Santos
CPF: 017.529.919-66
RG: 6.882.949-6
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "A Paixão de Cristo"
VALOR: 11.195,10 (Onze mil, cento e noventa e cinco reais e dez centavos)
VIGÊNCIA: 13 de Fevereiro de 2013 a 31 de Maio de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 019/2013
PROMIC: 13-032
CONVENENTE: Antonio Geraldo Magalhães Gomes Pires
CPF: 503.633.527-91
RG: 9.224.402-4
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Carlos Alberto Garcia: O bem amado do Tubarão"
VALOR: 6.150,33 (Seis mil, cento e cinquenta reais e trinta e três centavos)
VIGÊNCIA: 14 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 029/2013
PROMIC: 13-066
CONVENENTE: Welyton Renan Bispo da Silva
CPF: 074.740.229-90
RG: 11.004.081-4 SSP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Circo nas Escolas"
VALOR: 41.216,00 (Quarenta e um mil, duzentos e dezesseis reais)
VIGÊNCIA: 14 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 038/2013
PROMIC: 13-092
CONVENENTE: Davi Gonçalves Dias
CPF: 060.486.979-70
RG: 9981754-2 SSP/PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Auto da Paixão de Cristo em Londrina"
VALOR: 17.010,00 (Dezessete mil e dez reais)
VIGÊNCIA: 14 de Fevereiro de 2013 a 31 de Maio de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 035/2013
PROMIC: 13-079
CONVENENTE: Mário Cesar de Freitas
CPF: 063.255.919-50
RG: 10.311.343-1 SESP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Renovação"
VALOR: 26.900,00 (Vinte e seis mil e novecentos reais)
VIGÊNCIA: 14 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 043/2013
PROMIC: 13-116
CONVENENTE: Bernardo Siqueira Henrique de Faria
CPF: 028.578.329-74
RG: 4153202-5 SSP/PR
OBJETO: 60 Anos: Artigas
VALOR: 19.716,00 (Dezenove mil, setecentos e dezesseis reais)
VIGÊNCIA: 21 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 015/2013
PROMIC: 13-021
CONVENENTE: Almir Ribeiro de Menezes
CPF: 655.665.808-15
RG: 5.494.813 Sp
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Capoeira Expressiva - uma cultura sócio arte educativa - 4ª edição"
VALOR: 29.863,40 (Vinte e nove mil, oitocentos e sessenta e três reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 26 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 006/2013
PROMIC: 13-003
CONVENENTE: Francisco Bruno Calisto de Lima
CPF: 600.132.463-80
RG: 200.200.229.697-4 CE
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Interdança"
VALOR: 17.943,00 (Dezessete mil, novecentos e quarenta e três reais)
VIGÊNCIA: 26 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 024/2013
PROMIC: 13-049

CONVENENTE: Maria Amélia Antonio Melo
CPF: 745.248.609-91
RG: 3.404.690-5
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Teares da Alegria"
VALOR: 25.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 037/2013
PROMIC: 13-085
CONVENENTE: Luiz Gustavo Alves Moreira
CPF: 075.155.319-08
RG: 10.495.721-8
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Circo Conjuntos"
VALOR: 19.834,00 (Dezenove mil, oitocentos e trinta e quatro reais)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 042/2013
PROMIC: 13-109
CONVENENTE: Edio Elias Gonçalves
CPF: 037.046.729-98
RG: 23725690SSP/PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "A rua dança a cidade"
VALOR: 27.782,40 (Vinte e sete mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 018/2013
PROMIC: 13-031
CONVENENTE: Luiz Felipe Babugia
CPF: 071.298.729-00
RG: 9.906.486-2
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Festa Rural - Distrito de São Luiz"
VALOR: 19.040,00 (Dezenove mil e quarenta reais)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 014/2013
PROMIC: 13-017
CONVENENTE: Wagner Rosa
CPF: 771.424.629-49
RG: 4.966.296-3 Pr
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Ballezinho de Londrina - 15 anos"
VALOR: 19.570,00 (Dezenove mil, quinhentos e setenta reais)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 036/2013
PROMIC: 13-082
CONVENENTE: João Henrique Bernardi
CPF: 683.649.119-53
RG: 4.232.353-5 SSP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Yolanda Cala Boca"
VALOR: 17.500,00 (Dezesseze mil e quinhentos reais)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 032/2013
PROMIC: 13-075
CONVENENTE: Daniella Fioruci Caricati
CPF: 190.926.848-80
RG: 10.121.168-81
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Biblioteca Viva Itinerante"
VALOR: 32.308,50 (Trinta e dois mil, trezentos e oito reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 016/2013
PROMIC: 13-025
CONVENENTE: Talita Sauer Medeiros
CPF: 313.487.258-77
RG: 33.914.424-5
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Essa rua tem história - memórias e sociabilidades da Saul Elkind"
VALOR: 18.180,00 (Dezoito mil, cento e oitenta reais)
VIGÊNCIA: 28 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 027/2013
PROMIC: 13-060
CONVENENTE: Maria Benedita Vicentini Fiorato
CPF: 027.776.449-18
RG: 10.730.445-2
OBJETO: Realização do Projeto Cultural Representações da Cidade
VALOR: R\$ 16.497,00 (Dezesseis mil, quatrocentos e noventa e sete reais)
VIGÊNCIA: 21 de Fevereiro de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

Extrato de Convênio firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPC (Comissão de Análise de Projetos Culturais) instituída pela Lei 8984/02 e Inscrito no Edital 004/2012 Independentes.

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 017/2013
PROMIC: 13-030

CONVENENTE: Adriana Maria Motta de Siqueira
 CPF: 007.025.899-69
 RG: 38.561.153-5 Sp
 OBJETO: Realização do Projeto Cultural Oficina de construção artesanal de livros
 VALOR: R\$ 18.365,20 (Dezoito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)
 VIGÊNCIA: 05 de Março de 2013 a 20 de Dezembro de 2013

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO Nº 55/2013

Notificado: MAURO APARECIDO CAMARGO BAR
 CNPJ: 12.033.823/0001-00
 CMC: 181.407-9
 Valor: R\$ 300,00

Assunto: Lançamento de multa do Auto de Infração Ambiental nº 23.807/2011, por ter infringido o art. 35 e 50, Lei 4.607/90, lavrado pela Secretaria Municipal do Ambiente (CI nº 31/2013 SEMA - Processo nº 59.361/2011).

Vencimento: 15/03/2013.

Ementa: Fica o contribuinte notificado a recolher multa de Auto de Infração.

Londrina, 07 de março de 2013.

Gerência de Cobrança e Controle da Arrecadação - Diretoria de Arrecadação/SF.

RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-275/2012 PAL/SMGP-453/2012

Objeto: Prestação de serviços de ronda, transporte, apreensão e armazenagem de animais de grande e médio porte, caprinos e ovinos dentro da área urbana de Londrina (REPUBLICAÇÃO).

O pregoeiro, devidamente designado pela Portaria nº 115/2013, divulga que:

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

Da sessão da licitação em epígrafe, informa em síntese o seguinte:

Apresentaram propostas para o certame as seguintes empresas:

- W.J. Apreensão de Animais Ltda - Lote Único - R\$-134.766,60;
- E. Fernandes Lopes - Transportes - Lote Único - R\$-153.600,00;
- A. L. Terraplanagem Ltda - Lote Único - R\$-120.000,00.

DAS INABILITAÇÕES/DECLASSIFICAÇÕES

A. L. Terraplanagem Ltda por deixar de apresentar a planilha de formação de preços junto à proposta comercial.

DO PREÇO FINAL

Após a etapa de negociação com a licitante habilitada que apresentou o menor preço, os valores finais foram os seguintes:

1º LUGAR: E. FERNANDES LOPES - TRANSPORTES				
LOTE	Descrição	Qtde	Unitário	Total
			- R\$ -	- R\$ -
ÚNICO	Prestação de serviços de ronda, transporte, apreensão e armazenagem de animais de grande porte e médio porte, caprinos e ovinos dentro da área urbana de Londrina	12	8.500,00	102.000,00
Valor Final Global Proposto - 12 meses.....			R\$-102.000,00	
2º LUGAR: W. J. APREENSÃO DE ANIMAIS S/S LTDA				
ÚNICO	Prestação de serviços de ronda, transporte, apreensão e armazenagem de animais de grande porte e médio porte, caprinos e ovinos dentro da área urbana de Londrina	12	8.600,00	103.200,00
Valor Final Global Proposto - 12 meses.....			R\$-103.200,00	

Londrina, 05 de março de 2013 - Vittore Coletti - Matr. 14.312-0 - Pregoeiro.

AMS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 68

O(A) DIRETOR(A) SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA , ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais,

RESOLVE:

I. EXCLUIR DO QUADRO FUNCIONAL ,nos termos abaixo:

- a)SERVIDOR :124974-SERGIO SMANIA
- b)TABELA/REF/NIVEL:1 I 26
- c)CARGO/CLASSE:-AGENTE DE GESTAO PUBLICA - TRANSITORIO-B
- d)FUNCAO: -AGPTRUB-SERVICO B - TRANSITORIO
- e)DOCUMENTO :Cert.Obito nº00068590006123603
- f)DATA VIGÊNCIA :21/12/2012
- g)VACANCIA :Não
- h)MOTIVO :FALECIMENTO
- i)LEGISLAÇÃO :Art. 60, inciso VI, e Art. 61, inciso I, da Lei 4.928/92.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 06 de fevereiro de 2013. Francisco Eugenio Alves de Souza - Diretor Superintendente Autarquia Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 69

O(A) DIRETOR(A) SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA , ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais,

RESOLVE:

I. EXCLUIR DO QUADRO FUNCIONAL ,nos termos abaixo:

- a)SERVIDOR :106976-ADRIANA APARECIDA DE MORAIS
- b)TABELA/REF/NIVEL:22 I 34
- c)CARGO/CLASSE:-TECNICO DE SAUDE PUBLICA-K
- d)FUNCAO: -TSPK01-ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM
- e)DOCUMENTO :Cert.Obito nº00068597006124363
- f)DATA VIGÊNCIA :24/12/2012
- g)VACANCIA :Sim
- h)MOTIVO :FALECIMENTO
- i)LEGISLAÇÃO :Art. 60, inciso VI, e Art. 61, inciso I, da Lei 4.928/92.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 06 de fevereiro de 2013. Francisco Eugenio Alves de - Diretor Superintendente Autarquia Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 70

O(A) DIRETOR(A) SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA , ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais,

RESOLVE:

I. EXCLUIR DO QUADRO FUNCIONAL ,nos termos abaixo:

- a)SERVIDOR :101702-IRENE PEREIRA BILL
- b)TABELA/REF/NIVEL:22 I 50
- c)CARGO/CLASSE:-TECNICO DE SAUDE PUBLICA-K
- d)FUNCAO: -TSPK01-ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM
- e)DOCUMENTO :Cert.Obito nº00102553006006117
- f)DATA VIGÊNCIA :24/01/2013
- g)VACANCIA :Sim
- h)MOTIVO :FALECIMENTO
- i)LEGISLAÇÃO :Art. 60, inciso VI, e Art. 61, inciso I, da Lei 4.928/92.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 06 de fevereiro de 2013. Francisco Eugenio Alves de Souza - Diretor Superintendente Municipal de Saúde.

CAAPSML

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

EXTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 108/2013

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 18/2013

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do paciente ARMINO DE GODOI do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA: CARDIOTECNO PRODUTOS MEDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 340,00 (Trezentos e quarenta reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22.010.10.302.00236-073.3.3.90.30.36.00 F: 080

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 109/2013

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 19/2013

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do paciente DELCY DE LIMA FIERLI do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA: ST. JUDE MEDICAL BRASIL LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 8.911,70 (Oito mil, novecentos e onze reais e setenta centavos).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22.010.10.302.00236-073.3.3.90.30.36.00 F: 080

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 110/2013

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 20/2013

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do paciente ISRAEL MARIANO BRUSCHI do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA: PROSURG PRODUTOS MEDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 325,00 (Trezentos e vinte e cinco reais).
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22.010.10.302.00236-073.3.3.90.30.36.00 F: 080

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 111/2013
DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 21/2013

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.
ÓRGÃO SOLICITANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do paciente RAIMUNDO NONATO TEIXEIRA do plano de saúde CAAPSML.
CONTRATADA: IMPORT SERVICE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 176,80 (Cento e setenta e seis reais e oitenta centavos).
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22.010.10.302.00236-073.3.3.90.30.36.00 F: 080

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 112/2013
DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 22/2013

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.
ÓRGÃO SOLICITANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do paciente TEREZINHA DE JESUS E SOUZA do plano de saúde CAAPSML.
CONTRATADA: LUIZ FERNANDO ZIMER.
VALOR TOTAL: R\$ 345,00 (Trezentos e quarenta e cinco reais).
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22.010.10.302.00236-073.3.3.90.30.36.00 F: 080

COHAB

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 946

Modalidade: Dispensa de Licitação nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Objeto do Contrato: Contratação de serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais e mão-de-obra.

Partes Contratantes: Contratante a Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, neste ato, representada por seus Diretores Presidente e Administrativo/Financeiro, respectivamente José Roberto Hoffmann e Claudemir Vilalta e como Contratada a empresa AILTON CARLOS DOS REIS CHAVES - ME, representada por seu proprietário Ailton Carlos dos Reis.

Valor da Estimado da Contratação: R\$ 3.570,00 (três mil, quinhentos e setenta reais).

Dos prazos de execução e vigência contratual: Prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente Contrato. A vigência contratual inicia-se na assinatura do mesmo, e termina 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução. ata de assinatura: 28 de fevereiro de 2013.

Londrina, 28 de fevereiro de 2013. José Roberto Hoffmann - Diretor Presidente.

SERCOMTEL S.A.

TELECOMUNICAÇÕES

EDITAL

EDITAL DE CONCURSO Nº 10/2013 - GABARITO PRELIMINAR

A Vice Presidente da SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES, Eloiza Fernandes P. Abi Antoun, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Edital de Concurso Público nº 003/2012, de 07/12/2012, resolve:

I. Divulgar o inteiro teor da Prova Objetiva, bem como o Gabarito Preliminar da Prova aplicada em 10/03/2013, disponível em caráter meramente informativo a partir das 14h do dia 11/03/2013, pelos sites www.objetivas.com.br e www.sercomtel.com.br.

II. Determinar o prazo de 03 (três) dias úteis (12, 13 e 14/03/2013) para a interposição de recursos relativos ao gabarito preliminar, em conformidade com o Capítulo V do Edital de Concurso nº 003/2012. Os recursos deverão ser encaminhados, via SEDEX, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, postados até às 17 horas do último dia do prazo recursal, conforme modelo constante no Anexo II do Edital de Concurso nº 003/2012.

III. Informar que o resultado preliminar da Prova Objetiva, assim como o gabarito oficial definitivo, será divulgado, após a análise dos recursos eventualmente interpostos, até o dia 02/04/2013.

Publique-se e cumpra-se.

Londrina, 11 de março de 2013. Eloiza Fernandes P. Abi Antoun - Vice Presidente.

PROCON

NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

EDITAL

EDITAL nº 001/2013 - PROCON-LD EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através do seu Coordenador, Rodrigo Brum Silva, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramitou processo administrativo sob o nº 2.161/2.010, sendo Reclamante SILOS FERRAZ & CIA LTDA, inscrito no CPF/CNP sob nº 01.529.840/0001-09, e Reclamado BRASPRESS (BRASIL TRANSPORTE INTEMODAL), inscrito no CNPJ sob o nº 48.740.351/0024-51, tendo sido julgado IMPROCEDENTE a reclamação, para os fins de considerá-la como RECLAMAÇÃO NÃO FUNDAMENTADA, em razão de inexistir relação de consumo nos termos da legislação aplicável.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que será afixado no átrio deste PROCON-LONDRINA e publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Londrina, 08 de março de 2013

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo - PROCON - Londrina.

EXTRATOS

DECISÃO Nº 13, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.249/2012

Fornecedor/Representado: BCV - BANCO DE CRÉDITO E VAREJO S/A

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 242/2012, adotando-as como motivação e, deste modo, considerando a gravidade e a extensão da lesão causada aos consumidores, a vantagem auferida, bem

como a condição econômica da empresa fornecedora, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.078/90 e dos artigos 24 e seguintes do Decreto nº 2.181/97, aplico ao representado a sanção de multa no valor de R\$753.250,00 (Setecentos e Cinquenta e Três Mil Duzentos e Cinquenta Reais), devendo o valor ser depositado em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão.

Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Municipal do PROCON.

DECISÃO Nº 19, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.033/2012

Fornecedor/Representado: BARATO A JATO PROMOÇÕES LTDA

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 239/2012, adotando-as como motivação e, deste modo, considerando a gravidade e a extensão da lesão causada aos consumidores, a vantagem auferida, bem como a condição econômica da empresa fornecedora, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.078/90 e dos artigos 24 e seguintes do Decreto nº 2.181/97, aplico ao representado a sanção de multa no valor de R\$23.250,00 (Vinte e Três Mil Duzentos e Cinquenta Reais), devendo o valor ser depositado em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão.

Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Municipal do PROCON.

DECISÃO Nº 20, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.270/2012

Fornecedor/Representado: EMBRATEL TV SAT TELECOMUNICAÇÕES S/A (CLARO TV)

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 225/2012, adotando-as como motivação e, deste modo, considerando a gravidade e a extensão da lesão causada aos consumidores, a vantagem auferida, bem como a condição econômica da empresa fornecedora, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.078/90 e dos artigos 24 e seguintes do Decreto nº 2.181/97, aplico ao representado a sanção de multa no valor de R\$8.250,00 (Oito Mil e Duzentos e Cinquenta Reais), devendo o valor ser depositado em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Municipal do PROCON.

DECISÃO Nº 21, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.272/2012

Fornecedor/Representado: BARATO A JATO PROMOÇÕES LTDA

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 226/2012, adotando-as como motivação e, deste modo, considerando a gravidade e a extensão da lesão causada aos consumidores, a vantagem auferida, bem como a condição econômica da empresa fornecedora, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.078/90 e dos artigos 24 e seguintes do Decreto nº 2.181/97, aplico ao representado a sanção de multa no valor de R\$23.250,00 (Vinte e Três Mil Duzentos e Cinquenta Reais), devendo o valor ser depositado em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão.

Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Municipal do PROCON.

DECISÃO Nº 22, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.310/2012

Fornecedor/Representado: VAGNER ROJO DA ROSA-ME (FISIONIPPON - M7 COLCHÕES)

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 227/2012, adotando-as como motivação e, deste modo, considerando a gravidade e a extensão da lesão causada aos consumidores, a vantagem auferida, bem como a condição econômica da empresa fornecedora, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.078/90 e dos artigos 24 e seguintes do Decreto nº 2.181/97, aplico ao representado a sanção de multa no valor de R\$600,00 (Seiscentos Reais), devendo o valor ser depositado em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão.

Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Municipal do PROCON.

DECISÃO Nº 25, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.380/2012

Fornecedor/Representado: TELLBUSINESS CELULARES LTDA

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 230/2012, adotando-as como motivação e, deste modo, considerando a gravidade e a extensão da lesão causada aos consumidores, a vantagem auferida, bem como a condição econômica da empresa fornecedora, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.078/90 e dos artigos 24 e seguintes do Decreto nº 2.181/97, aplico ao representado a sanção de multa no valor de R\$5.700,00 (Cinco Mil e Setecentos Reais), devendo o valor ser depositado em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão.

Publique-se.

Rodrigo Brum Silva - Coordenador Municipal do PROCON.

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIA

PORTARIA Nº 60/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei Municipal no 10.440, de 21 de janeiro de 2008, alterada pelas Leis Municipais nos 10.557, de 22 de outubro de 2008, e 11.411, de 30 de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Sergio Ney Ferreira Neves para, a partir de 1º de março de 2013, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo Opção D: CCL-10, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Vilson Sebastião Bittencourt.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 07 de março de 2013. Rony dos Santos Alves - Presidente.

CONSELHOS CMDI

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 06/2013

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal 7.841/99 e alterações, Regimento Interno e conforme deliberações de sua plenária;

RESOLVE:

Art. 1º - Ratificar/nomear sua Diretoria Executiva, conforme abaixo:

Presidente: André Luís dos Santos Silva;
 Vice-Presidente: Tânia Mara Rodrigues;
 1ª Secretária: Patrícia Mary Aparecida Ferri Raboni;
 2ª Secretária: Rosângela Aparecida S. C. Andreatan;
 1º Coordenador Financeiro: Aparecido Bidóia;
 2º Coordenador Financeiro: Joaquim Domingues de Oliveira.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 08 de março de 2013. André Luis dos Santos Silva - Presidente do CMDI.

ERRATA

Na edição do **Jornal Oficial**, edição nº 2110, de 6 de março de 2013, referente ao Decreto nº 104, de 28 de janeiro de 2013, no Título:

ONDE SE LÊ: Editais

LEIA-SE: Decreto,

e os Anexos I a VII, do Decreto nº 104/2013, publicados nas páginas 6 a 19, sem a devida identificação, passam a vigorar conforme segue:

Anexo I do Decreto nº 104/2013

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Data final para entrega do formulário devidamente preenchido e digitado:	
<i>Dúvidas: 3372-4061 (SMGP), 3372-9822 (Saúde), 3376-2535 (Caapsml), 3323-7275 (Acesf), 3372-4719 (Ippul).</i>	

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é vertical e horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 104/2013, PARA OUTRAS DÚVIDAS)	
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.

continua...

Formulário de Avaliação de Desempenho – 2013

Grupo: OPERACIONAL

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE**1. Considere a responsabilidade do avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho apresentados.**

- a) É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
- b) Eventualmente, mostra-se comprometido e empenhado com o seu trabalho.
- c) Não é comprometido e empenhado com o seu trabalho.

2. Considere ainda a responsabilidade do servidor quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos à sua disposição.

- a) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição, busca diminuir o consumo e evita desperdícios.
- b) Utiliza os materiais e equipamentos da instituição com zelo, mas ocasiona desperdício esporadicamente.
- c) Negligencia totalmente a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios constantes para a instituição.

ASSIDUIDADE**3. Considere a assiduidade no que tange o comparecimento e a frequência diária.**

- a) Mostra-se assíduo e quando há afastamento ou licença do trabalho, apresenta as justificativas previstas em lei.
- b) Há afastamento ou licença do trabalho em situações esporádicas, sem justificativas previstas em lei.
- c) Há afastamento ou licença do trabalho constantemente sem justificativas previstas em lei.

4. Considere também, no que se refere à assiduidade, a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.

- a) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo
- b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
- c) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

DISCIPLINA**5. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.**

- a) Cumpre as regras, normas, regulamentos da Instituição e ordens de serviço
- b) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas pela chefia.
- c) Não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

QUALIDADE DO TRABALHO**6. Considere a qualidade do trabalho no que se refere ao desempenho do servidor no desenvolvimento de suas atividades.**

- a) Desempenha seu trabalho com qualidade
- b) Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que a qualidade melhore
- c) Desempenha seu trabalho sem qualidade

7. Considere, ainda quanto à qualidade do trabalho, o nível de organização utilizado pelo servidor.

- a) Mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
- b) Mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades
- c) Não mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.

PRODUTIVIDADE**8. Considere a relação trabalho e produtividade**

- a) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor.
- b) Realiza o trabalho, porém precisa ser orientado para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e do setor.
- c) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor.

9. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo e os prazos estabelecidos.

- a) Executa suas atividades dentro dos prazos estabelecidos.
- b) Executa suas atividades, porém precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.
- c) Não executa suas atividades dentro dos prazos estabelecidos.

COLABORAÇÃO E INICIATIVA**10. Considere o grau de colaboração do servidor**

- a) Colabora com os colegas de trabalho.
- b) Colabora com os colegas de trabalho somente quando solicitado.
- c) Não colabora com os colegas de trabalho.

11. Considere a capacidade de iniciativa do avaliado

- a) Apresenta soluções adequadas para o trabalho.
- b) Apresenta soluções adequadas para o trabalho somente quando instigado.
- c) Não apresenta soluções adequadas para o trabalho.

TRABALHO EM EQUIPE**12. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.**

- a) Comunica-se expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- b) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- c) Não se comunica deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

continua...

13. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

<input type="checkbox"/>	a) Tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e sensibilizar-se com os colegas.
<input type="checkbox"/>	c) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

14. Considere também, no que se refere ao trabalho em equipe, a habilidade de aceitação de diferentes pontos de vista.

<input type="checkbox"/>	a) Tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
<input type="checkbox"/>	c) Não aceita pontos de vista diferentes do seu.

ÉTICA PROFISSIONAL

15. Considere o comportamento do servidor no aspecto ético profissional.

<input type="checkbox"/>	a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça. Não pratica discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta dificuldade em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, bem como em não discriminar colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
<input type="checkbox"/>	c) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

16. Considere a habilidade de interação do avaliado

<input type="checkbox"/>	a) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
<input type="checkbox"/>	c) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

17. Considere a qualidade do atendimento, prestado pelo servidor, ao cidadão.

<input type="checkbox"/>	a) Empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, busca conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
<input type="checkbox"/>	c) Não busca conhecer e entender as necessidades do cidadão e não busca soluções.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do 2º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do 3º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat_Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do(a) servidor(a)

Anexo II do Decreto nº 104/2013

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:

Data final para entrega do formulário devidamente preenchido e digitado:

Dúvidas: 3372-4061 (SMGP), 3372-9822 (Saúde), 3376-2535 (Caapsml), 3323-7275 (Acesf), 3372-4719 (Ippul).

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é vertical e horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 104/2013, PARA OUTRAS DÚVIDAS)	
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.

Formulário de Avaliação de Desempenho – 2013
Grupo: NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE

1. Considere a responsabilidade do avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho apresentados.

<input type="checkbox"/>	a) É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, mostra-se comprometido e empenhado com o seu trabalho.
<input type="checkbox"/>	c) Não é comprometido e empenhado com o seu trabalho.

2. Considere ainda a responsabilidade do servidor quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos à sua disposição.

<input type="checkbox"/>	a) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição, busca diminuir o consumo e evita desperdícios.
<input type="checkbox"/>	b) Utiliza os materiais e equipamentos da instituição com zelo, mas ocasiona desperdício esporadicamente.
<input type="checkbox"/>	c) Negligencia totalmente a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios constantes para a instituição.

ASSIDUIDADE

3. Considere a assiduidade no que tange o comparecimento e a frequência diária.

<input type="checkbox"/>	a) Mostra-se assíduo e quando há afastamento ou licença do trabalho, apresenta as justificativas previstas em lei.
<input type="checkbox"/>	b) Há afastamento ou licença do trabalho em situações esporádicas, sem justificativas previstas em lei.
<input type="checkbox"/>	c) Há afastamento ou licença do trabalho constantemente sem justificativas previstas em lei.

4. Considere também, no que se refere à assiduidade, a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.

<input type="checkbox"/>	a) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
<input type="checkbox"/>	b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
<input type="checkbox"/>	c) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

QUALIDADE DO TRABALHO

5. Considere a qualidade do trabalho no que se refere ao desempenho do servidor no desenvolvimento de suas atividades.

<input type="checkbox"/>	a) Desempenha seu trabalho com qualidade.
<input type="checkbox"/>	b) Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que a qualidade melhore.
<input type="checkbox"/>	c) Desempenha seu trabalho sem qualidade.

6. Considere, ainda quanto à qualidade do trabalho, o nível de organização utilizado pelo servidor.

<input type="checkbox"/>	a) Mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
<input type="checkbox"/>	b) Mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
<input type="checkbox"/>	c) Não mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.

PRODUTIVIDADE

7. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos.

<input type="checkbox"/>	a) Desenvolve as tarefas que lhe são atribuídas, produzindo o trabalho adequado e em prazos compatíveis com o exigido pelo setor.
<input type="checkbox"/>	b) A quantidade de trabalho apresentado é irregular, necessitando ser cobrado para atender as demandas exigidas pelo setor.
<input type="checkbox"/>	c) A quantidade de trabalho apresentado é insuficiente, e mesmo quando cobrado não atende as exigências mínimas.

CONHECIMENTO DO TRABALHO E INICIATIVA

8. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

<input type="checkbox"/>	a) Conhece as atividades do seu trabalho dominando os métodos e as técnicas para desenvolvê-las.
<input type="checkbox"/>	b) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho precisando ser orientado quanto aos métodos e técnicas para desenvolvê-las.
<input type="checkbox"/>	c) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas para desenvolvê-las.

9. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos.

<input type="checkbox"/>	a) Busca novos conhecimentos mantendo-se atualizado.
<input type="checkbox"/>	b) Demonstra interesse em buscar por novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.
<input type="checkbox"/>	c) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

10. Considere ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para resolução dos problemas que surjam no trabalho.

<input type="checkbox"/>	a) Propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
<input type="checkbox"/>	c) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.

continua...

TRABALHO EM EQUIPE

13. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

- a) Comunica-se expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- b) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- c) Não se comunica deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

14. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

- a) Tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
- b) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e sensibilizar-se com os colegas.
- c) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

15. Considere também, no que se refere ao trabalho em equipe, a habilidade de aceitação de diferentes pontos de vista.

- a) Tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
- b) Apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
- c) Não aceita pontos de vista diferentes do seu.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

16. Considere a habilidade de interação do avaliado.

- a) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- b) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- c) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

17. Considere a qualidade do atendimento, prestado pelo servidor, ao cidadão.

- a) Empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
- b) Eventualmente, busca conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
- c) Não busca conhecer e entender as necessidades do cidadão e não busca soluções.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do 2º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do 3º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do(a) servidor(a)

Anexo III do Decreto nº 104/2013

Nome: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____ Lotação: _____

Data final para entrega do formulário devidamente preenchido e digitado:

Dúvidas: 3372-4061 (SMGP), 3372-9822 (Saúde), 3376-2535 (Caapsml), 3323-7275 (Acesf), 3372-4719 (Ippul).

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é vertical e horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 104/2013, PARA OUTRAS DÚVIDAS)

- | | |
|---|--|
| 1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário. | 4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento. |
| 2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas. | 5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado. |
| 3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação. | 6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas. |

continua...

Formulário de Avaliação de Desempenho – 2013
Grupo: GERENCIAL

Descrição dos Fatores / Item:**ÉTICA PROFISSIONAL****1. Considere o comportamento do servidor no aspecto ético profissional.**

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça. Não pratica discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral. |
| <input type="checkbox"/> | b) Apresenta dificuldade em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, bem como em não discriminar colegas de trabalho, superiores e o público em geral. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral. |

DISCIPLINA**2. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Cumpre as regras, normas, regulamentos da Instituição e ordens de serviço |
| <input type="checkbox"/> | b) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas pela chefia. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço. |

RESPONSABILIDADE**3. Considere o comprometimento e o empenho com que o servidor realiza suas atividades profissionais.**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Compromete-se e empenha-se no desenvolvimento de suas atividades profissionais. |
| <input type="checkbox"/> | b) Compromete-se e empenha-se no desenvolvimento de suas atividades profissionais apenas quando cobrado pela autoridade competente. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não se compromete e não se empenha no desenvolvimento de suas atividades profissionais. |

PRODUTIVIDADE**4. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos.**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Desenvolve as tarefas que lhe são atribuídas, produzindo o trabalho adequado e em prazos compatíveis com o exigido pelo setor. |
| <input type="checkbox"/> | b) A quantidade de trabalho apresentado é irregular, necessitando ser cobrado para atender às demandas exigidas pelo setor. |
| <input type="checkbox"/> | c) A quantidade de trabalho apresentado é insuficiente, e mesmo quando cobrado não atende às exigências mínimas. |

QUALIDADE DO TRABALHO**5. Considere a qualidade do trabalho produzido, bem como o cuidado, a atenção e o resultado final obtido.**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Desenvolve seu trabalho com qualidade atendendo às exigências do setor. |
| <input type="checkbox"/> | b) Desenvolve seu trabalho, porém com qualidade insatisfatória e nem sempre atendendo às exigências do setor. |
| <input type="checkbox"/> | c) Desenvolve seu trabalho sem qualidade não atendendo às exigências do setor. |

CONHECIMENTO DO TRABALHO E INICIATIVA**6. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Conhece as atividades do seu trabalho dominando os métodos e as técnicas para desenvolvê-las. |
| <input type="checkbox"/> | b) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho precisando ser orientado quanto aos métodos e técnicas para desenvolvê-las. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas para desenvolvê-las. |

7. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Busca novos conhecimentos mantendo-se atualizado. |
| <input type="checkbox"/> | b) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado. |

8. Considere ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para resolução dos problemas que surjam no trabalho.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor. |

PLANEJAMENTO**9. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas.**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação. |

10. Considere a habilidade de organização na condução de ações.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Organiza ações que visam o desenvolvimento da sua área de atuação, segundo as diretrizes da instituição. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, organiza ações que visam o desenvolvimento da sua área de atuação, segundo as diretrizes da instituição. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não organiza ações que visam o desenvolvimento da sua área de atuação, segundo as diretrizes da instituição. |

CAPACIDADE DE GESTÃO**11. Considere a capacidade de análise de eventos e tomada de decisão.**

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não analisa eventos ocorridos com coerência e não toma decisões pertinentes às situações apresentadas. |

continua...

12. Considere a habilidade de motivar a equipe de trabalho no desenvolvimento de suas atribuições.

<input type="checkbox"/>	a) Motiva a sua equipe de trabalho apresentando-se habilitado quanto ao reconhecimento dos aspectos positivos da sua equipe.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, motiva a sua equipe de trabalho, pois apresenta pouca habilidade quanto ao reconhecimento dos aspectos positivos da sua equipe.
<input type="checkbox"/>	c) Não motiva a sua equipe de trabalho e não reconhece os aspectos positivos da sua equipe.

13. Considere, ainda, a capacidade de delegar funções.

<input type="checkbox"/>	a) Delega atribuições e responsabilidades para a equipe de trabalho.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta resistência em delegar atribuições e responsabilidades para a equipe de trabalho.
<input type="checkbox"/>	c) Não delega atribuições e responsabilidades para a equipe de trabalho. É centralizador.

ASSIDUIDADE

14. Considere a assiduidade no que tange o comparecimento e a frequência diária.

<input type="checkbox"/>	a) Mostra-se assíduo e quando há afastamento ou licença do trabalho, apresenta as justificativas previstas em lei.
<input type="checkbox"/>	b) Há afastamento ou licença do trabalho em situações esporádicas, sem justificativas previstas em lei.
<input type="checkbox"/>	c) Há afastamento ou licença do trabalho constantemente sem justificativas previstas em lei.

15. Considere também, no que se refere à assiduidade, a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.

<input type="checkbox"/>	a) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
<input type="checkbox"/>	b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
<input type="checkbox"/>	c) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

16. Considere a habilidade de interação do avaliado.

<input type="checkbox"/>	a) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
<input type="checkbox"/>	c) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

17. Considere a qualidade do atendimento, prestado pelo servidor, ao cidadão.

<input type="checkbox"/>	a) Empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, busca conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
<input type="checkbox"/>	c) Não busca conhecer e entender as necessidades do cidadão e não busca soluções.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura do 2º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura do 3º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Data: ____/____/2013

Assinatura do(a) servidor(a)

Anexo IV do Decreto nº 104/2013

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Lotação:

Data final para entrega do formulário devidamente preenchido e digitado:

Dúvidas: 3372-4061 (SMGP), 3372-9822 (Saúde), 3376-2535 (Caapsml), 3323-7275 (Acesf), 3372-4719 (Ippul).

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é vertical e horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

continua...

Formulário de Avaliação de Desempenho – 2013
Grupo: SUPERIOR / ASSESSORIA / CARREIRA DE ESTADO

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE

1. Considere o comprometimento e o empenho com que o servidor realiza suas atividades profissionais.

- a) Compromete-se e empenha-se no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
- b) Compromete-se e empenha-se no desenvolvimento de suas atividades profissionais apenas quando cobrado pela autoridade competente.
- c) Não se compromete e não se empenha no desenvolvimento de suas atividades profissionais.

ASSIDUIDADE

2. Considere a assiduidade no que tange o comparecimento e a frequência diária.

- a) Mostra-se assíduo e quando há afastamento ou licença do trabalho, apresenta as justificativas previstas em lei.
- b) Há afastamento ou licença do trabalho em situações esporádicas, sem justificativas previstas em lei.
- c) Há afastamento ou licença do trabalho constantemente sem justificativas previstas em lei.

3. Considere também, no que se refere à assiduidade, a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.

- a) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
- b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
- c) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

ÉTICA PROFISSIONAL

4. Considere o comportamento do servidor no aspecto ético profissional.

- a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça. Não pratica discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
- b) Apresenta dificuldade em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, bem como em não discriminar colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
- c) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

DISCIPLINA

5. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

- a) Cumpre as regras, normas, regulamentos da Instituição e ordens de serviço.
- b) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas pela chefia.
- c) Não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

PRODUTIVIDADE

6. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos.

- a) Desenvolve as tarefas que lhe são atribuídas, produzindo o trabalho adequado e em prazos compatíveis com o exigido pelo setor.
- b) A quantidade de trabalho apresentado é irregular, necessitando ser cobrado para atender às demandas exigidas pelo setor.
- c) A quantidade de trabalho apresentado é insuficiente, e mesmo quando cobrado não atende às exigências mínimas.

QUALIDADE DO TRABALHO

7. Considere a qualidade do trabalho produzido, bem como o cuidado, a atenção e o resultado final obtido.

- a) Desenvolve seu trabalho com qualidade atendendo às exigências do setor.
- b) Desenvolve seu trabalho, porém com qualidade insatisfatória e nem sempre atendendo às exigências do setor.
- c) Desenvolve seu trabalho sem qualidade não atendendo às exigências do setor.

CONHECIMENTO DO TRABALHO E INICIATIVA

8. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

- a) Conhece as atividades do seu trabalho dominando os métodos e as técnicas para desenvolvê-las.
- b) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho precisando ser orientado quanto aos métodos e técnicas para desenvolvê-las.
- c) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas para desenvolvê-las.

9. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos.

- a) Busca novos conhecimentos mantendo-se atualizado.
- b) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.
- c) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

10. Considere ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para resolução dos problemas que surjam no trabalho.

- a) Propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
- b) Eventualmente, propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
- c) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.

PLANEJAMENTO

11. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas.

- a) Estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação.
- b) Eventualmente, estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação.
- c) Não estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação.

continua...

CAPACIDADE DE GESTÃO

12. Considere a capacidade de análise de eventos e tomada de decisão

- a) Analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
- b) Eventualmente, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
- c) Não analisa eventos ocorridos com coerência e não toma decisões pertinentes às situações apresentadas.

TRABALHO EM EQUIPE

13. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

- a) Comunica-se expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- b) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- c) Não se comunica deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

14. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

- a) Tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
- b) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e sensibilizar-se com os colegas.
- c) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

15. Considere também, no que se refere ao trabalho em equipe, a habilidade de aceitação de diferentes pontos de vista.

- a) Tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
- b) Apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
- c) Não aceita pontos de vista diferentes do seu.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

16. Considere a habilidade de interação do avaliado.

- a) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- b) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- c) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

17. Considere a qualidade do atendimento, prestado pelo servidor, ao cidadão.

- a) Empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
- b) Eventualmente, busca conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
- c) Não busca conhecer e entender as necessidades do cidadão e não busca soluções.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura do 2º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura do 3º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat_Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Data: ____/____/2013

Assinatura do(a) servidor(a)

Anexo V do Decreto nº 104/2013

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Data final para entrega do formulário devidamente preenchido e digitado:	
Dúvidas: 3372-4061 (SMGP), 3372-9822 (Saúde), 3376-2535 (Caapsml), 3323-7275 (Acesf), 3372-4719 (Ippul).	

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é vertical e horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 104/2013, PARA OUTRAS DÚVIDAS)

1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.

Formulário de Avaliação de Desempenho – 2013

Grupo: MAGISTÉRIO

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE

1. Considere a responsabilidade do avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho apresentados.

<input type="checkbox"/>	a) É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, mostra-se comprometido e empenhado com o seu trabalho.
<input type="checkbox"/>	c) Não é comprometido e empenhado com o seu trabalho.

2. Considere ainda a responsabilidade do servidor quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos à sua disposição.

<input type="checkbox"/>	a) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição, busca diminuir o consumo e evita desperdícios.
<input type="checkbox"/>	b) Utiliza os materiais e equipamentos da instituição com zelo, mas ocasiona desperdício esporadicamente.
<input type="checkbox"/>	c) Negligencia totalmente a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios constantes para a instituição.

ASSIDUIDADE

3. Considere a assiduidade no que tange o comparecimento e a frequência diária.

<input type="checkbox"/>	a) Mostra-se assíduo e quando há afastamento ou licença do trabalho, apresenta as justificativas previstas em lei.
<input type="checkbox"/>	b) Há afastamento ou licença do trabalho em situações esporádicas, sem justificativas previstas em lei.
<input type="checkbox"/>	c) Há afastamento ou licença do trabalho constantemente sem justificativas previstas em lei.

4. Considere também, no que se refere à assiduidade, a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.

<input type="checkbox"/>	a) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
<input type="checkbox"/>	b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
<input type="checkbox"/>	c) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

DISCIPLINA

5. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

<input type="checkbox"/>	a) Cumpre as regras, normas, regulamentos da Instituição e ordens de serviço.
<input type="checkbox"/>	b) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas pela chefia.
<input type="checkbox"/>	c) Não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

ÉTICA PROFISSIONAL

6. Considere o comportamento do servidor no aspecto ético profissional.

<input type="checkbox"/>	a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça. Não pratica discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta dificuldade em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, bem como em não discriminar colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
<input type="checkbox"/>	c) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

CONHECIMENTO DO TRABALHO E INICIATIVA

7. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

<input type="checkbox"/>	a) Conhece as atividades do seu trabalho dominando os métodos e as técnicas para desenvolvê-las.
<input type="checkbox"/>	b) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho precisando ser orientado quanto aos métodos e técnicas para desenvolvê-las.
<input type="checkbox"/>	c) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas para desenvolvê-las.

8. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos.

<input type="checkbox"/>	a) Busca novos conhecimentos mantendo-se atualizado.
<input type="checkbox"/>	b) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.
<input type="checkbox"/>	c) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

9. Considere ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para resolução dos problemas que surjam no trabalho.

<input type="checkbox"/>	a) Propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
<input type="checkbox"/>	b) Eventualmente, propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
<input type="checkbox"/>	c) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.

continua...

PLANEJAMENTO

10. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas.

- a) Estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação.
- b) Eventualmente, estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação.
- c) Não estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação.

11. Considere a habilidade de organização na condução de ações.

- a) Organiza ações que visam o desenvolvimento da sua área de atuação, segundo as diretrizes da instituição.
- b) Eventualmente, organiza ações que visam o desenvolvimento da sua área de atuação, segundo as diretrizes da instituição.
- c) Não organiza ações que visam o desenvolvimento da sua área de atuação, segundo as diretrizes da instituição.

PRODUTIVIDADE

12. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos.

- a) Desenvolve as tarefas que lhe são atribuídas, produzindo o trabalho adequado e em prazos compatíveis com o exigido pelo setor.
- b) A quantidade de trabalho apresentado é irregular, necessitando ser cobrado para atender às demandas exigidas pelo setor.
- c) A quantidade de trabalho apresentado é insuficiente, e mesmo quando cobrado não atende às exigências mínimas.

TRABALHO EM EQUIPE

13. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

- a) Comunica-se expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- b) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
- c) Não se comunica deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

14. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

- a) Tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
- b) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e sensibilizar-se com os colegas.
- c) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

15. Considere também, no que se refere ao trabalho em equipe, a habilidade de aceitação de diferentes pontos de vista.

- a) Tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
- b) Apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
- c) Não aceita pontos de vista diferentes do seu.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

16. Considere a habilidade de interação do avaliado.

- a) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- b) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
- c) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

17. Considere a qualidade do atendimento, prestado pelo servidor, ao cidadão.

- a) Empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
- b) Eventualmente, busca conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções.
- c) Não busca conhecer e entender as necessidades do cidadão e não busca soluções.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do 2º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do 3º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat_Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Data: ____/____/2013 _____

Assinatura do(a) servidor(a)

Anexo VI do Decreto nº 104/2013
 Prefeitura do Município de Londrina
 Estado do Paraná

Protocolo e/ou SIP nº: _____
 Recebido: ___/12/2013
 Rubrica Responsável

REQUERIMENTO DE RECURSO

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE 2013
 “DECRETO MUNICIPAL Nº 104/2013”**

Excelentíssima(o) (Sr.(a) Secretário(a) Municipal de Gestão Pública e/ou Titular da Pasta),

Nome: _____
 Matrícula: _____ Data de admissão: _____
 Cargo/Função: _____
 Secretaria: _____
 Local de Trabalho: _____
 Horário de Trabalho: _____
 Telefone: _____ Celular: _____

Apresenta RECURSO em face da Avaliação de Desempenho, nos termos do Decreto no 104, de 28.01.2013, da avaliação realizada pela COMISSÃO AVALIADORA.

Itens:									
<input type="checkbox"/>	(1)	<input type="checkbox"/>	(2)	<input type="checkbox"/>	(3)	<input type="checkbox"/>	(4)	<input type="checkbox"/>	(5)
<input type="checkbox"/>	(6)	<input type="checkbox"/>	(7)	<input type="checkbox"/>	(8)	<input type="checkbox"/>	(9)	<input type="checkbox"/>	(10)
<input type="checkbox"/>	(11)	<input type="checkbox"/>	(12)	<input type="checkbox"/>	(13)	<input type="checkbox"/>	(14)	<input type="checkbox"/>	(15)
<input type="checkbox"/>	(16)	<input type="checkbox"/>	(17)						

Para tanto, expõe e FUNDAMENTA através do que segue em anexo:

<input type="checkbox"/> Petição escrita e/ou manuscrita	<input type="checkbox"/> Razões recursais NÃO apresentadas	<input type="checkbox"/> Outros
--	--	---------------------------------

Nestes termos,
 Pede Deferimento.

Londrina, _____ de dezembro de 2013.

 Assinatura do(a) servidor(a)

Obs.: ATENÇÃO PREZADO SERVIDOR, O PRESENTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PROTOCOLIZADO EM DUAS VIAS DE IGUAL TEOR.

**Anexo VII do Decreto nº 104/2013
 Formulário de Acompanhamento de Servidor na Avaliação de Desempenho 2013**

Servidor(a):	(nome legível, por extenso)		
Matrícula nº:		Data de admissão:	
Local de Trabalho:			
Chefia Imediata:	(nome legível, por extenso)		
2º Avaliador:	(nome legível, por extenso)		
3º Avaliador:	(nome legível, por extenso)		
Horário de Trabalho:		Telefones:	
Data final para entrega deste formulário: 06.12.2013			

continua...

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: 18.02.2013 a 31.10.2013

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO

1. O presente formulário é de utilização e preenchimento facultativos pelos avaliadores.
2. Caso seja utilizado, deverá ser dada ciência de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado. Após a ciência do avaliado, deverá ser grampeado, obrigatoriamente, ao respectivo "Formulário de Avaliação de Desempenho" do servidor.
3. Não rasure o formulário.

I - ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR AVALIADO DURANTE O PERÍODO DA AVALIAÇÃO

Espaço destinado ao registro de fatos ou situações que influenciaram diretamente a avaliação do servidor:

Data	Natureza		
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
	<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa

II - EXPOSIÇÃO DAS CAUSAS DAS DEFICIÊNCIAS APRESENTADAS PELO AVALIADO

Indique a(s) possível(is) causa(s) do(s) problema(s) apresentado(s) na avaliação:

<input type="checkbox"/>	Falta de motivação.	<input type="checkbox"/>	Falta de aptidão para cumprimento das rotinas do setor.
<input type="checkbox"/>	Comportamento inadequado.	<input type="checkbox"/>	Problemas de saúde.
<input type="checkbox"/>	Problema de relacionamento com o grupo de trabalho e/ou com a chefia imediata.	<input type="checkbox"/>	Outra(s) – Especificar: _____
<input type="checkbox"/>	Dificuldades na execução de tarefas.	<input type="checkbox"/>	_____

Obs. _____

III - EXPOSIÇÃO DE SOLUÇÕES PARA AS DEFICIÊNCIAS APRESENTADAS PELO AVALIADO

Indique a(s) possível(is) solução(ões) para o(s) problema(s) apresentado(s) pelo avaliado:

Obs. _____

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador	
Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.	
Data: ____/____/2013	
	Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador	
Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 104/2013.	
Data: ____/____/2013	
	Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):	
Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº _____, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.	
Data: ____/____/2013	
	_____ Assinatura do(a) servidor(a)

PML

EXTRATOS

Extrato de Termo Aditivo ao Termo de Cooperação Cultural e Financeira firmado entre proponente de projeto cultural aprovado pela CAPPE (Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos) instituída pela lei 8984/02 e inscrito no Edital 001/12 Estratégicos II

PROMIC: 12-168

CONVENENTE: Alma - Associação Intercultural de Projetos Sociais

CNPJ: 07.094.270.0001/58

Endereço: R. Mar Del Plata, 93

Dirigente: Adriana Maria Motta Siqueira

CPF: 007.025.899-69

RG: 3.856.1153-3 SSP-PR

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência para realização do Projeto Cultural "Roda Memória: cinema e memória da cultura popular em Londrina"

VIGÊNCIA: até 01 de Abril de 2013

CONVÊNIO Nº CV/SMTER - 01/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-62/2013

CONVENIADA: A.P.M.I. - Associação de Proteção à

Maternidade e Infância - Guarda Mirim de Londrina.

PRESENTANTE: Kimiko Yoshii.

OBJETO: Qualificação Sócio-profissional para Adolescentes.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

VALOR TOTAL: R R\$ 122.214,60 (cento e vinte e dois mil duzentos e quatorze reais e sessenta centavos), em 12 parcelas mensais de R\$ 10.184,55 (dez mil cento e oitenta e quatro e cinquenta e cinco centavos).

CONVÊNIO Nº CV/SMTER - 01/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-63/2013

CONVENIADA: Instituto Leonardo Murialdo

PRESENTANTE: Carlos Alberto Wessler.

OBJETO: Qualificação Sócio-profissional para Adolescentes.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

VALOR TOTAL: R\$ 378.879,60 (trezentos e setenta e oito mil oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos), em 12 parcelas mensais de R\$ 31.573,30 (trinta e um mil quinhentos e setenta e três reais e trinta centavos).

CONVÊNIO Nº CV/SMTER - 01/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-64/2013

CONVENIADA: Núcleo Espírita Irmã Sheila

PRESENTANTE: Luiz Claudio Assis Pereira.

OBJETO: Qualificação Sócio-profissional para Adolescentes.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

VALOR TOTAL: R\$ 85.834,44 (oitenta e cinco mil oitocentos e trinta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), em 12 parcelas mensais de R\$ 7.152,87 (sete mil cento e cinquenta e dois reais e oitenta e sete centavos).

EXPEDIENTE
Jornal Oficial do Município

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

Prefeito do Município - Alexandre Lopes Kireeff

Secretário de Governo - Paulo Arcoverde Nascimento

Jornalista Responsável - Roberto José Francisco Mtb 2551

Editoração - Geomar Sanches - 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