



BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Guarapuava, 09 a 15 de maio de 2009



Atos Administrativos do Município de Guarapuava/PR

Lei Municipal Nº 354/93

Ano XV

Nº 623

LEI Nº 1795/2009

SÚMULA: Cria cargos e vagas na **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA** e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados cargos e vagas, que integrarão o Quadro Geral Permanente, da **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL – PROFISSIONAL

Cargo	Nº de Vagas	Carga horária
Médico Generalista de Pronto Atendimento	10	40 horas semanais
Terapeuta Ocupacional	1	40 horas semanais

GRUPO OCUPACIONAL – SEMI-PROFISSIONAL

Cargo	Nº de Vagas	Carga horária
Técnico Educacional	2	20 horas semanais
Técnico em Laboratório	10	40 horas semanais

GRUPO OCUPACIONAL – ADMINISTRATIVO

Cargo	Nº de Vagas	Carga horária
Agentes de Combate às Endemias	30	40 horas semanais

§ 1º - As descrições sumária e detalhada, requisitos dos cargos criados no "Caput" deste artigo, estão descritas no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

§ 2º - A tabela salarial dos cargos criados, constam no Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 3º - Os candidatos aprovados em concurso público para a classe de Agente de Combate às Endemias, serão submetidos obrigatoriamente a curso de treinamento introdutório de formação inicial e continuada, específico para o exercício das funções, devendo concluí-lo com aprovação.

Art. 2º - A jornada de trabalho dos cargos descritos no Art. 1º desta Lei, estão sujeitas a alterações observadas as peculiaridades do serviço.

Art. 3º - Os cargos criados constantes no artigo anterior, serão integrados à Lei Municipal nº 950/2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários.

Art. 4º - ~~Para atender ao disposto nesta Lei fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial para as despesas provenientes desta Lei, bem como providenciar as transferências e os remanejamentos que se fizerem necessários: (REJEITADO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA).~~

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a) **JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 1795/2009

ANEXO I

1. MÉDICO GENERALISTA DE PRONTO ATENDIMENTO

a) Descrição Sumária:

Prestar serviços de assistência em Pronto Atendimento 24 horas, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h00min às 19h00min. A referida assistência compreende a triagem, avaliação, anamnese, exame físico, prescrição de medicamentos e exames complementares, que eventualmente se façam necessários, acompanhamento de pacientes em observação no ambiente do pronto atendimento e encaminhamento dos mesmos para unidades de diferentes complexidades, se fizer necessário. Em havendo demanda, por ocasião do referido encaminhamento, além do correto e completo preenchimento de contra-referência, o profissional se responsabilizará por estabelecer contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado. A prática profissional será pautada pela ética e respeito aos protocolos adotados pela Secretaria de Saúde.

b) Tarefas típicas:

Prestar serviços médicos ambulatoriais à comunidade, atendendo a pacientes prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento; efetuar atendimento de consultas nas clínicas médica, pediátrica, ginecológica e obstétrica de pacientes admitidos na referida saúde; efetuar atendimento em casos de urgências abrangendo a clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstétrica, cirúrgica, psiquiatria, e trauma em geral; realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, dentro da complexidade da referida unidade, de urgência e eletivos; requerer exames complementares, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento; indicar observação clínica com ou sem terapêutica para pacientes atendidos no pronto atendimento 24 horas, quando se fizer necessário; assumir responsabilidade pelo acompanhamento clínico e terapêutico aos pacientes mantidos em observação durante o respectivo período de trabalho no pronto atendimento 24 horas; manter em arquivo os registros de pacientes, de acordo com o procedimento previsto; encaminhar pacientes para tratamento nas diferentes complexidades, conforme se faça necessário; proceder o correto e completo preenchimento de referência e contra-referência para as diferentes complexidades; estabelecer contato com o(s) profissional(is) responsável(is) pela admissão do paciente referenciado toda vez que este procedimento se fizer necessário; participar da execução de programa de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática, com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos; atender à ética e às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

c) Requisitos:

01. Instrução: Nível superior: Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
02. Experiência: não exigida;
03. Complexidade das tarefas: tarefas complexas;
04. Responsabilidade por erros: máxima;

05. Responsabilidade por dados confidenciais: tem acesso a dados confidenciais;

06. Responsabilidade por contatos: exige tato, cortesia, humanização do atendimento;

07. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: o trabalho requer precaução necessária para que sejam evitados danos em máquinas e equipamentos durante a execução das tarefas;

08. Esforço físico: moderado esforço físico;

09. Esforço mental e visual: máximo;

10. Condições de trabalho: trabalho interno e externo, exposto à radiação solar, intempéries e contaminantes imunobiológicos;

11. Responsabilidade por supervisão: poderá exercer supervisão;

12. Responsabilidade por segurança de terceiros: não é inerente ao cargo.

2. TERAPEUTA OCUPACIONAL

a) Descrição Sumária:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de terapia ocupacional.

b) Tarefas Típicas:

Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando melhoria qualitativa da integração desses com o meio; participar de equipe multidisciplinar no planejamento, elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde; prevenção de deficiência física e mental; instrumentalizar a equipe de apoio, preparar material e instrumentos de apoio; garantir controle e manutenção de informações e instrumentos e outras atividades técnico-administrativas que visem a eficiência de sua área profissional; coordenar ou prestar assessoria aos programas e projetos; orientar famílias, comunidade, escolas a partir de sua perspectiva profissional; desenvolver outras atividades afins que visem a recuperação, manutenção e prevenção da saúde; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior; operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

c) Requisitos:

01. Instrução: Nível Superior: Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO);

02. Experiência: não exigida;

03. Complexidade das tarefas: exige julgamento, iniciativa, habilidade verbal e equilíbrio emocional;

04. Responsabilidade por erros: o trabalho exige atenção e cuidado para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos cidadãos;

05. Responsabilidade por dados confidenciais: tem acesso a dados confidenciais de terceiros;

06. Responsabilidade por contatos: contatos limitados;

07. Responsabilidades por máquinas e equipamentos: exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;

08. Esforço físico: leve;

09. Esforço mental e visual: constante;

10. Condições de trabalho: trabalho interno e externo, exposto a contaminantes imunobiológicos;

11. Responsabilidade por supervisão: é inerente ao cargo;

12. Responsabilidade por segurança de terceiros: não é inerente ao cargo.

3. TÉCNICO EDUCACIONAL

a) Descrição Sumária:

Proporcionar aos pacientes a oportunidade de desenvolverem suas habilidades em Oficinas expressivas, oficinas culturais e de alfabetização, dentro da área de atuação estabelecidas pelo programa do Centro de Atendimento Psicossocial CAPS.

b) Tarefas Típicas:

Atender o público em geral; realizar diagnóstico; emitir parecer; supervisionar e avaliar as atividades em sua área de atuação; realizar atividades de prevenção na área de saúde educacional; programar, coordenar, executar, recuperar, conservar, catalogar, arquivar e manter atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade; elaborar textos e materiais; participar de reuniões, sessões de estudos, cursos, e pesquisas referentes à sua área de atuação; redigir ofícios, relatórios e formulários; elaborar projetos e planilhas orçamentárias; promover a orientação técnica; participar do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria; promover a realização de conferências, debates, palestras, exposições, seminários e divulgados; acompanhar as ações que garantem o cumprimento das diretrizes e normas referente a organizações, funcionamento e desenvolvimento na rede de saúde; desenvolver sistemas de comunicação no âmbito da instituição, utilizando veículos de comunicação; executar outras atividades correlatas.

c) Requisitos:

01. Instrução: Magistério de Nível Médio ou curso normal (CND) completo;

02. Experiência: não exigida;

03. Complexidade das tarefas: tarefas que exigem iniciativas para solução de eventuais problemas;

04. Responsabilidade por erros: o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros;

05. Responsabilidade por danos confidenciais: tem acesso a dados confidenciais de terceiros.

06. Responsabilidade por contatos: contatos limitados.

07. Responsabilidades por máquinas e equipamentos: responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor;

08. Esforço físico: leve;

09. Esforço mental e visual: exige atenção para análise de situações simples e indicações de alternativas para solução de problemas;

10. Condições de trabalho: típica de escritório.

11. Responsabilidade por supervisão: inerente ao cargo.

12. Responsabilidade por segurança de terceiros: não inerente ao cargo.

4. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

a) Descrição Sumária

Exercer atividades, de nível médio técnico, atribuídas à equipe laboratorial.

b) Tarefas Típicas:

Auxiliar nas atividades de apoio à pesquisa e extensão, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos, colaborando nas aferições do resultado das análises para garantir os resultados esperados; receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo os registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos; preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas específicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação; analisar materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; observar e efetuar leitura dos resultados obtidos em procedimentos experimentais, registrando os dados observados; regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; participar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados; participar na elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de experimentos; controlar o estoque dos materiais relativos à área de atuação tomando as providências necessárias para sua reposição; digitar laudos e relatórios para auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nos trabalhos, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como, desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho; desempenhar

outras atividades correlatas e afins.

c) Requisitos:

01. Instrução: Nível Médio Profissionalizante ou Ensino Médio + Curso Técnico na Área;
02. Experiência: não exigida;
03. Complexidade das tarefas: exige julgamento, iniciativa, habilidade verbal e equilíbrio emocional;
04. Responsabilidade por erros: o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos pacientes;
05. Responsabilidade por danos confidenciais: somente os dados relacionados a ética médica;
06. Responsabilidade por contatos: contatos limitados;
07. Responsabilidades por máquinas e equipamentos: exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;
08. Esforço físico: leve;
09. Esforço mental e visual: exige atenção para análise de situações no campo de atuação;
10. Condições de trabalho: trabalho interno, exposto à radiação solar, intempéries e contaminantes imunobiológicos;
11. Responsabilidade por supervisão: não há.
12. Responsabilidade por segurança de terceiros: não inerente ao cargo.

5. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

a) Descrição Sumária:

Os agentes de combate às

endemias têm como atribuições o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Unico de Saúde - SUS.

b) Tarefas Típicas:

Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses; pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remover e/ou eliminar recipientes com focos, ou de focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manusear e operar equipamentos próprios para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientar os cidadãos quanto a prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

c) Requisitos:

01. Instrução: Ensino Fundamental Completo + Curso

introdutório de formação inicial e continuada, com aproveitamento, realizado após a contratação (Lei Federal nº 11350, de 05 de outubro de 2006).

02. Experiência: não exige;
03. Complexidade das tarefas: tarefas que exigem julgamento, iniciativas, habilidade verbal e equilíbrio emocional, para atuar junto à população prestando orientação;
04. Responsabilidade por erros: inerente ao cargo;
05. Responsabilidade por danos confidenciais: tem acesso a dados confidenciais de terceiros;
06. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos;
07. Responsabilidades por máquinas e equipamentos: responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor;
08. Esforço físico: relativo - trabalho em pé e andando; realiza levantamento de dados para pesquisa social. Os esforços físicos são compensados por períodos de relaxamento;
09. Esforço mental e visual: exige atenção para análise de situações simples e indicações de alternativas para solução de problemas e conscientização da população no combate de endemias;
10. Condições de trabalho: trabalha em pé e andando;
11. Responsabilidade por supervisão: não há;
12. Responsabilidade por segurança de terceiros: não é inerente ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL

Cargo													INTERNIVEIS 1%			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
MÉDICO GEN. PRONTO ATEND. - 40h	5.666,78	5.723,45	5.780,68	5.838,49	5.896,87	5.955,84	6.015,40	6.075,56	6.136,31	6.197,67	6.259,65	6.322,25	6.385,47	6.449,32	6.513,82	6.578,96
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	6.644,75	6.711,19	6.778,30	6.846,09	6.914,55	6.983,69	7.053,53	7.124,07	7.195,31	7.267,26	7.339,93	7.413,33	7.487,47	7.562,34	7.637,96	7.714,34
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.992,11	2.012,03	2.032,15	2.052,47	2.073,00	2.093,73	2.114,66	2.135,81	2.157,17	2.178,74	2.200,53	2.222,53	2.244,76	2.267,21	2.289,88	2.312,78
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	2.335,91	2.359,26	2.382,86	2.406,69	2.430,75	2.455,06	2.479,61	2.504,41	2.529,45	2.554,75	2.580,29	2.606,10	2.632,16	2.658,48	2.685,06	2.711,91

GRUPO OCUPACIONAL: SEMI-PROFISSIONAL

Cargo													INTERNIVEIS 1%			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	729,70	737,00	744,37	751,81	759,33	766,92	774,59	782,34	790,16	798,06	806,04	814,10	822,24	830,47	838,77	847,16
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	855,63	864,19	872,83	881,56	890,37	899,28	908,27	917,35	926,53	935,79	945,15	954,60	964,15	973,79	983,53	993,36
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
TÉCNICO EDUCACIONAL	475,00	479,75	484,55	489,39	494,29	499,23	504,22	509,26	514,36	519,50	524,70	529,94	535,24	540,59	546,00	551,46
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	556,97	562,54	568,17	573,85	579,59	585,39	591,24	597,15	603,12	609,16	615,25	621,40	627,61	633,89	640,23	646,63

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

Cargo													INTERNIVEIS 1%			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	465,00	469,65	474,35	479,09	483,88	488,72	493,61	498,54	503,53	508,56	513,65	518,79	523,97	529,21	534,51	539,85
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	545,25	550,70	556,21	561,77	567,39	573,06	578,79	584,58	590,43	596,33	602,29	608,32	614,40	620,54	626,75	633,02

LEI Nº 1796/2009

SÚMULA: Cria vagas na **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA** e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas Vagas, no Quadro Geral Permanente, da **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL – PROFISSIONAL

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária
Assistente Social	01	40h
Biólogo	05	40h
Cirurgião Dentista	08	40h
Enfermeiro	10	40h
Farmacêutico Bioquímico	05	40h
Médico Generalista de Pronto Atendimento	14	20h
Médico Generalista de PSF	04	40h
Nutricionista	05	40h
Psicólogo	06	40h

GRUPO OCUPACIONAL – PROFISSIONAL

Cargo	Especialidade	Nº de Vagas	Carga horária
Cirurgião Dentista	Endodontia	03	40h
Cirurgião Dentista	Periodontia	01	40h
Cirurgião Dentista	Cirurgia e Traumatismo Bucal	01	40h
Cirurgião Dentista	Odontologia para pacientes com necessidades especiais	01	40h
Cirurgião Dentista	Prótese Dentária	01	40h

GRUPO OCUPACIONAL - SEMI - PROFISSIONAL

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária
Técnico em Enfermagem	36	40h
Técnico em Higiene Dental	05	40h
Técnico em Radiologia	07	40h

GRUPO OCUPACIONAL - ADMINISTRATIVO

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária
Auxiliar de Consultório Dentário	08	40h

Art. 2º - A tabela salarial do Cargo será a mesma do Anexo XII, da Lei Municipal nº 950/2000, com as devidas correções.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a) **JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 1797/2009

SÚMULA: Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de caderneta de vacinação para matrícula anual nas escolas públicas, privadas e escolinhas de futebol no Município de Guarapuava.

AUTORIA: Vereadora Maria José Mandu Ribeiro Ribas.

A Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica determinada a obrigatoriedade da apresentação de caderneta de vacinação atualizada, para o cadastro escolar na rede de ensino pública e privada, bem como nas escolinhas de esportes no Município de Guarapuava, observando-se sempre a sua renovação nos anos subsequentes.

Art. 2º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da sua publicação.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a) **JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 1798/2009

SÚMULA: Denomina a Rua Sem Denominação Código 17506 Bairro Industrial, de **Rua Manoel de Almeida**.

AUTORIA: Vereador Thiago Cordova Silva

A Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Denomina a Rua Sem Denominação Código 17506 Bairro Industrial, de **Rua Manoel de Almeida**.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a) **JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 1799/2009

SÚMULA: Altera a Redação do Artigo 5º e 6º, da Lei Municipal nº 708 de 17 de Novembro de 1997.

Eu, Admir Strechar, Presidente da Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e em cumprimento ao que dispõe o Artigo 51 § 8º da Lei Orgânica do Município, **PROMULGO** a seguinte Lei:-

Art. 1º: O Artigo 5º e 6º da Lei Municipal nº 708/1997, passa a ter a seguinte Redação:

“Art.5º: A formatação do cadastro fica a critério das entidades e órgãos envolvidos”.

“Art.6º: As estatísticas dos dados reunidos no Cadastro Municipal para registro de casos de Violência contra Mulheres serão obrigatoriamente publicados na Internet através do endereço eletrônico oficial deste Município, devendo ser atualizado pelo Poder Executivo Municipal a cada 3 (três) meses.”

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guarapuava, em 15 de maio de 2008.

(a) **ADMIR STRECHAR**
Presidente

DECRETO Nº 1833/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que determina o Art. 6º, da Emenda Constitucional Nº 041/2003, Art. 73, da Lei Complementar Municipal Nº 012/2004 e, atendendo ao contido no requerimento protocolado sob Nº 021/2009 de 24.04.2009.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, à Servidora **DAISA DOS PASSOS GALESKI**, matrícula Nº 4777-5, ocupante do Cargo de Professor Classe V, Nível J, lotada no Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando seus proventos integrais em R\$ 884,19 (oitocentos e oitenta e quatro reais e dezenove centavos) mensais, a partir de 05 de maio de 2009.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1834/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que determina o Art. 6º, da Emenda Constitucional Nº 041/2003, Art. 73, da Lei Complementar Municipal Nº 012/2004 e, atendendo ao contido no requerimento protocolado sob Nº 020/2009 de 23.04.2009.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, à Servidora **CARMEM LUIZA DOS SANTOS CRISSI**, matrícula Nº 6354-1, ocupante do Cargo de Professor Classe V, Nível J, lotada no Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando seus proventos integrais em R\$ 884,19 (oitocentos e oitenta e quatro reais e dezenove centavos) mensais, a partir de 05 de maio de 2009.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1835/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que determina o art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar Municipal Nº 012/2004 e atendendo ao contido no requerimento protocolado sob Nº 016/2009 de 16.04.2009.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA POR IDADE, à Servidora **IRADI THEREZA GOMES**, matrícula Nº 9784-5, ocupante do Cargo de Servente de Limpeza, Nível 8, lotada no Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando seus proventos em R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais), proporcionais ao tempo de contribuição, a partir de 05 de maio de 2009.

Art. 2º - Fica assegurada a percepção do provento, conforme o disposto no Art. 1º, da Lei Federal Nº 10.887/04.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1836/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que determina o art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar Municipal Nº 012/2004 e atendendo ao contido no requerimento protocolado sob Nº 017/2009 de 20.04.2009.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA POR IDADE, à Servidora **DERLI DE BASTOS**, matrícula Nº 9245-2, ocupante do Cargo de Auxiliar

de Enfermagem, Nível 9, lotada no Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Saúde, fixando seus proventos em R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais), proporcionais ao tempo de contribuição, a partir de 05 de maio de 2009.

Art. 2º - Fica assegurada a percepção do provento, conforme o disposto no Art. 1º, da Lei Federal Nº 10.887/04.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1837/09

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que determina o art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar Municipal Nº 012/2004 e atendendo ao contido no requerimento protocolado sob Nº 018/2009 de 20.04.2009.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA POR IDADE, à Servidora **AUGUSTA BURGO MARTINS**, matrícula Nº 8289-9, ocupante do Cargo de Professor Classe IV, Nível H, lotada no Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando seus proventos em R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais), proporcionais ao tempo de contribuição, a partir de 05 de maio de 2009.

Art. 2º - Fica assegurada a percepção do provento, conforme o disposto no Art. 1º, da Lei Federal Nº 10.887/04.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1838/09

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que determina o art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar Municipal Nº 012/2004 e atendendo ao contido no requerimento protocolado sob Nº 019/2009 de 23.04.2009.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE**, à Servidora **EVANIRA IUCHEMA DE SOUZA**, matrícula Nº 7969-3, ocupante do Cargo de Servente de Limpeza, Nível 11, lotada no Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando seus proventos em R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais), proporcionais ao tempo de contribuição, a partir de 05 de maio de 2009.

Art. 2º - Fica assegurada a percepção do provento, conforme o disposto no Art. 1º, da Lei Federal Nº 10.887/04.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1839/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Senhor **OSVALDO EING**, para exercer o Cargo de **Diretor de Departamento**, a partir de 20 de abril de 2009.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20.04.2009, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1840/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Senhora **ANDREIA APARECIDA CARARO**, para exercer o Cargo de **Assessor de Planejamento e Eventos**, a partir de 06 de abril de 2009.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06.04.2009, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1841/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido os Servidores: **PONCIANO MACHADO SANTANA**, do Cargo de Guardião, a partir de 16 de abril de 2009, nomeado pelo Decreto nº 620/03, **SONIAMARA DE FÁTIMA FALCÃO**, do Cargo de Servente de Limpeza, a partir de 01 de maio de 2009, nomeada pelo Decreto nº 749/04, **MARCO ANTONIO GEBRAN DALLEGRAVE**, do Cargo de Médico Generalista de Pronto Atendimento, a partir de 08 de abril de 2009, nomeado pelo Decreto nº 1660/08, **JULIANA APARECIDA WOSCH PIRES BARBOSA**, do Cargo de Professor do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, a partir de 27 de abril de 2009, nomeada pelo Decreto nº 1831/09.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1842/2009

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por

Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar o Servidor **ELIEL EARLE LINHARES**, do Cargo de **Diretor de Departamento**, a partir de 17 de abril de 2009, nomeado pelo Decreto nº 918/05.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1843/2009

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação, o imóvel que menciona e especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao contido nos Arts. 5º, 6º e 15 do Decreto Lei nº 3365, de 21 de junho de 1941, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 2786 de 21 de maio de 1956.

DECRETA

Art. 1º - Fica **Declarado de Utilidade Pública para fins de Desapropriação**, o imóvel que menciona e especifica: Terreno Urbano, com área total de 285,00 m² (duzentos e oitenta e cinco metros quadrados), constituído pelo Lote 0478, Quadra 0407, localizado à Rua Bernardino de Lacerda, Bairro Morro Alto, matriculado sob o nº 10.296, do 3º Ofício Registro de Imóveis da Comarca de Guarapuava, de propriedade de **Antonio Alves Rodrigues e Irineu Fabri**.

Art. 2º - A área constante no artigo anterior, será destinada para a implantação da Escola Total, no Bairro Morro Alto.

Art. 3º - A desapropriação em apreço deverá ser preferencialmente por acordo e em caráter de urgência.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)**JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a)**ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1844/2009

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação, o imóvel que menciona e especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao contido nos Arts. 5º, 6º e 15 do Decreto Lei nº 3365, de 21 de junho de 1941, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 2786 de 21 de maio de 1956.

DECRETA

Art. 1º - Fica Declarado de Utilidade Pública para fins de Desapropriação, o imóvel que menciona e especifica: Terreno Urbano, com área total de 585,00 m² (quinhentos e oitenta e cinco metros quadrados), constituído pelo Lote 0395, Quadra 0407, localizado à Rua Bernardino de Lacerda, Bairro Morro Alto, matriculado sob o nº 13.330, do 3º Ofício Registro de Imóveis da Comarca de Guarapuava, de propriedade de **JOÃO BATISTA ANDRADE.**

Art. 2º - A área constante no artigo anterior, será destinada para a implantação da Escola Total, no Bairro Morro Alto.

Art. 3º - A desapropriação em apreço deverá ser preferencialmente por acordo e em caráter de urgência.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a) **JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 1845/2009

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação, o imóvel que menciona e especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao contido nos Arts. 5º, 6º e 15 do Decreto Lei nº 3365, de 21 de junho de 1941, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 2786 de 21 de maio de 1956.

DECRETA

Art. 1º - Fica Declarado de Utilidade Pública para fins de Desapropriação, o imóvel que menciona e especifica: Terreno Urbano, com área total de 306,36 m² (trezentos e seis, vírgula trinta e seis metros quadrados), constituído pelo Lote 0468, Quadra 0407, localizado à Rua Bernardino de Lacerda, Bairro Morro Alto, matriculado sob o nº 28.238, do 3º Ofício Registro de Imóveis da Comarca de Guarapuava, de propriedade de

ARISTIDES VAZ DE OLIVEIRA.

Art. 2º - A área constante no artigo anterior, será destinada para a implantação da Escola Total, no Bairro Morro Alto.

Art. 3º - A desapropriação em apreço deverá ser preferencialmente por acordo e em caráter de urgência.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a) **JORGE LUIZ MASSARO**
Prefeito Municipal em Exercício

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

AVISO**PREGÃO Nº 085/2009 ELETRÔNICO**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão Nº 085/2009 Eletrônico.

OBJETO: Tem por objeto o presente Edital de Pregão a Aquisição de equipamentos de informática para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Recurso FUNDEB.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço, através da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

PEDIDO DE INSCRIÇÃO: do dia 11 de maio de 2009 até o dia 21 de maio de 2009.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h30m às 10h30m do dia 22 de maio de 2009.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 10h30m às 12h00m do dia 22 de maio de 2009.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h00m do dia 22 de maio 2009.

SITE DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: <http://www.bbmnet.com.br>

PREGOEIRO: LAFFITE GUIMARÃES

INFORMAÇÕES: Departamento de licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 2º andar Cep: 85.010-990. Telefone (42) 3621-3000 ramal 3110, de segunda a sexta-feira das 12h00 às 17h00 horas.

Guarapuava, 11 de maio de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretaria Municipal de Administração.

AVISO**PREGÃO Nº 087/2009 - PRESENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão Nº 087/2009 - PRESENCIAL.

OBJETO: Aquisição de bolas de urostomia, colostomia e ileostomia.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

SUPORTE LEGAL Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 1168/2006.

DATA: 21.05.2009.

HORÁRIO: 10h00m (dez horas).

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2777 2º andar CEP 85.010-990, em Guarapuava, Estado do Paraná.

PREGOEIRO: LUCIANO CURY CRUZ

INFORMAÇÕES: Departamento de licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 2º andar Cep: 85.010-290. Telefone (42) 3621-3000 ramal 3110, de segunda a sexta-feira das 13h00 às 17h30 horas.

EDITAL: Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 2º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná, mediante fornecimento de mídia para gravação (disquete) ou por meio eletrônico (e-mail).

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Guarapuava, 11 de maio de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA.**
Secretaria Municipal de Administração.

AVISO**PREGÃO Nº 088/2009 PRESENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão nº. 088/2009 - Presencial

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de seguro de veículos. Recursos SAMU Federal - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

SUPORTE LEGAL Lei Federal nº. 10.520/02 Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 1168/2006.

DATA: 22.05.2009.

HORÁRIO: 10h00 (dez horas).

PREGOEIRO: HUGOR G. CARVALHO

LOCAL DE ABERTURA DA SESSÃO E INFORMAÇÕES: Departamento de licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 2º andar Cep: 85.010-290. Telefone (42) 3621-3000 ramal 3110, de segunda a sexta-feira das 13h00 às 17h30 horas.

EDITAL: Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 2º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná, mediante fornecimento de mídia para gravação (disquete) ou por meio eletrônico (E-mail)

Prefeituradegarapuava@yahoo.com.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Guarapuava, 11 de maio de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**
Secretaria Municipal de Administração.

AVISO**PREGÃO N.º 089/2009 - PRESENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão N.º 089/2009 - PRESENCIAL.

OBJETO: Aquisição de medicamentos com determinação judicial.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

SUPORTE LEGAL Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal n.º 1168/2006.

DATA: 22.05.2009.

HORÁRIO: 15h00m (quinze horas).

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2777 2º andar CEP 85.010-990, em Guarapuava, Estado do Paraná.

PREGOEIRO: HUGO RODRIGO GARCIA CARVALHO

INFORMAÇÕES: Departamento de licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 2º andar Cep: 85.010-290. Telefone (42) 3621-3000 ramal 3110, de segunda a sexta-feira das 13h00 às 17h30 horas. **EDITAL:** Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 2º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná, mediante fornecimento de mídia para gravação (disquete) ou por meio eletrônico (e-mail). **Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

Guarapuava, 11 de maio de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**

Secretaria Municipal de Administração.

RESULTADO DE JULGAMENTO**Pregão n.º 047/2009 Presencial**

Realizado em 08/04/2009 às 16h00m

OBJETO: Tem por objeto o presente Edital de Pregão, a contratação de empresa prestadora de serviços para transporte de funcionários com veículos de 5 (cinco) lugares, pelo período de 12 (doze) meses. Recursos Ordinários (Livres) Exercício.

EMPRESA ADJUDICATÁRIA:

M.L. do Prado & Cia Ltda

Guarapuava, 16 de abril de 2009.

(a) **Hugo Rodrigo Garcia Carvalho**
Pregoeiro Oficial do Município.

AVISO**REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que está disponível para consulta o extrato da Ata de Registro de Preços n.º 001/2009, referente ao Pregão Eletrônico n.º 001/2009 - Sistema de Registro de Preços.

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios

Data de Assinatura da Ata: 30/04/2009

Os interessados em verificar o inteiro teor da referida ata poderão consultá-la através do link:

<http://www.guarapuava.pr.gov.br/atas.php>.

Guarapuava, 30 de abril de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**

Secretaria Municipal de Administração.

AVISO DE ANULAÇÃO**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2009.**

O procedimento licitatório em epígrafe resta **ANULADO**, com fulcro no artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, ante a presença de impropriedades na descrição do objeto licitado.

Guarapuava, 22 de abril de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**

Secretaria Municipal de Administração.

HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO 047/2009 PRESENCIAL**

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições conferidas pelo Sr. Prefeito Municipal de Guarapuava, conforme Decretos n.ºs 1745/2009 de 01/01/2009 e 1762/2009 de 05/01/2009, com base na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, analisando o processo licitatório, realizado na modalidade Pregão n.º 047/2009 PRESENCIAL, nada havendo de irregular, HOMOLOGA o resultado do procedimento, para a empresa Adjudicatária.

Guarapuava, 17 de abril de 2009.

(a) **Ana Paula Silva Polli Ferreira**
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 035/2009

OBJETO: Locação de espaço físico para realização do evento da Semana de Enfermagem.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, Inciso I da Lei 8.666/93.

RATIFICAÇÃO: 06/05/2009.

(a) **Ana Paula Silva Polli Ferreira**
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 313/2009

OBJETO: Locação de imóvel situado na Rua Bernardino Roseira Lacerda, n.º 38, São Luiz, em Guarapuava Pr.

CONTRATANTE: Município de Guarapuava

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/93 e alterações.

RATIFICAÇÃO: 06/05/2009.

(a) **Ana Paula Silva Polli Ferreira**
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 310/2009

OBJETO: Contribuição anual para o Consórcio Intergestores do Paraná Saúde.

CONTRATANTE: Município de Guarapuava

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso XXIV da Lei 8.666/93.

RATIFICAÇÃO: 04/05/2009.

VALOR TOTAL: R\$ 17.045,72

RECURSOS: PAB (Programa de Atenção Básica) Exercício Corrente.

(a) **Ana Paula Silva Polli Ferreira**
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 035/2009

OBJETO: Locação de espaço físico para realização do evento da Semana de Enfermagem.

CONTRATANTE: Município de Guarapuava

CONTRATO N.º 186/09

CONTRATADA: Imperium

Empreendimentos Imobiliários Ltda

VALOR TOTAL: R\$ 13.000,00

PERÍODO: 22 e 23/05/2008

RECURSOS: ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

DATA DA ASSINATURA: 06/05/2008

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 313/2009

OBJETO: Locação de imóvel situado na Rua Bernardino Roseira Lacerda, n.º 38, São Luiz, em Guarapuava Pr.

CONTRATO N.º 185/09

VALOR MENSAL: R\$ 650,00

PRAZO: 12 (doze) meses.

RECURSOS: Ordinários (Livres) Exercício.

DATA DA ASSINATURA: 06/05/2009

AVISO**PREGÃO N.º 095/2009 - PRESENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão N.º 095/2009 - PRESENCIAL.

OBJETO: Tem por objeto o presente Edital de Pregão, a Contratação de empresa especializada, para serviços de vigia 24 horas, TDM (todo dia do mês) no Aterro Sanitário Municipal (Lixão), situado na Rua do Rocio S/N.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

SUPORTE LEGAL Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal n.º 1168/2006.

DATA: 21.05.2009.

HORÁRIO: 14h00m (quatorze horas).

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2777 2º andar CEP 85.010-990, em Guarapuava, Estado do Paraná.

PREGOEIRO: Luciano Cury Cruz.

INFORMAÇÕES: Departamento de licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 2º andar Cep: 85.010-290. Telefone (42) 3621-3000 ramal 3110, de segunda a sexta-feira das 13h00 às 17h30 horas.

EDITAL: Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 2º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná, mediante fornecimento de mídia para gravação (disquete) ou por meio eletrônico (e-mail).

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 11 de maio de 2009.

(a) **ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA**

Secretaria Municipal de Administração.

AVISO**PREGÃO N° 096/2009 - PRESENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Guarapuava através da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizada, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão N° 096/2009 - PRESENCIAL.

OBJETO: Tem por objeto o presente Edital de Pregão, a Contratação de empresa para recargas e reposição de cartuchos de tinta para impressoras jato de tinta e tonners, no período de 12 (doze).

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

SUPORTE LEGAL Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal n° 1168/2006.

DATA: 22.05.2009.

HORÁRIO: 10h00m (dez horas).

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2777 2º andar CEP 85.010-990, em Guarapuava, Estado do Paraná.

PREGOEIRO: Hugo Rodrigo Garcia Carvalho.

INFORMAÇÕES: Departamento de licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 2º andar Cep: 85.010-290. Telefone (42) 3621-3000 ramal 3110, de segunda a sexta-feira das 13h00 às 17h30 horas.

EDITAL: Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 2º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná, mediante fornecimento de mídia para gravação (disquete) ou por meio eletrônico (e-mail).

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 12 de maio de 2009.

(a) ANA PAULA SILVA POLLI FERREIRA

**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
COCPM COMISSÃO ORGANIZADORA DE
CONCURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

A COCPM Comissão Organizadora de Concursos Públicos do Município de Guarapuava, no uso de suas atribuições, torna pública a lista de Candidatos que **NÃO COMPARECERAM** para assumir suas funções, conforme abaixo:

Concurso Público n° 01/07

Cargo: Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

Edital n° 07/09

NOME	INSC.	CLAS.
Joziani Martello	1750	592º
Rosilaine Aparecida Reichert Silveira	556	596º
Marcela lenke	496	597º

Guarapuava, 15 de maio de 2009.

A COMISSÃO.

DECRETO LEGISLATIVO N. 01/2009.

Súmula:- Revoga o Decreto Legislativo n. 02/2005.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, usando de atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Fica Revogado o Decreto Legislativo n. 02/2005, de 22 de dezembro de 2005, que concede previa autorização Legislativa ao Chefe do Poder Executivo Municipal, Prefeito Luiz Fernando Ribas Carli, autorização para ausentar-se do País, em viagem aos Países da América do Sul.

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Guarapuava, em 12 de maio de 2009.

(a)ADMIR STRECHAR (a)JOÃO CARLOS GONÇALVES
Presidente 1º Vice-Presidente

(a)EVA SCHRAN DE LIMA (a)GILSON PEDRO AMARAL
2ª Vice-Presidente 1º Secretário

(a)THIAGO CORDOVA SILVA (a)SADI FEDERLE
2º Secretário 3º Secretário

DECRETO LEGISLATIVO N.02/2009.

Súmula:- Concede Licença ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Guarapuava.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, usando de atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Concede Licença ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Guarapuava, para ausentar-se do Município, por até 60 (sessenta) dias, a partir de 14 de maio de 2009, para tratar de assuntos particulares.

Art. 2º - A Licença concedida no artigo anterior é de conformidade com o que preceitua o artigo 12, inciso XV, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único Fica fazendo parte integrante do presente Decreto Legislativo o Ofício n. 032/2009-DL, de 13 de maio de 2009.

Art. 3º - Este DECRETO LEGISLATIVO entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Guarapuava, em 15 de maio de 2009.

(a)ADMIR STRECHAR (a)JOÃO CARLOS GONÇALVES
Presidente 1º Vice-Presidente

(a)EVA SCHRAN DE LIMA (a)GILSON PEDRO AMARAL
2ª Vice-Presidente 1º Secretário

(a)THIAGO CORDOVA SILVA (a)SADI FEDERLE
2º Secretário 3º Secretário



Foi criado em 1935 pelo Professor David da Silva Carneiro. O escudo foi oficializado em 1999, pela lei 859/99. Seu desenho é formado por um escudo do tipo português, dividido em quatro partes:

01 - A parte superior esquerda, azul e verde, apresenta o lobo guará, que deu origem ao nome da cidade.

02 - A parte superior direita, também dividida entre azul e verde, apresenta a figura de uma Atalaia (forte) com uma bandeira amarela, lembrando o Fortim Atalaia e o Pontão das Estacadas. A figura representa a origem da povoação da cidade de Guarapuava.

03 - A parte inferior esquerda, em azul e verde figura três degraus, que representam os três planaltos do Estado do Paraná. No patamar mais alto, está localizada a cidade de Guarapuava, representada pelos prédios em amarelo, rodeada por exuberante vegetação, representada na cor verde.

04 - A parte inferior direita, dividida ao meio em azul e verde, possui a figura de um boi simbolizando a pecuária, uma das riquezas da Região.

05 - No centro, unindo as quatro partes, está a esfera armilar em ouro com fundo branco, simbolizando a Bandeira do Principado do Brasil, usada na época em que Guarapuava foi descoberta.

06 - Acima do escudo, aparece uma coroa mural com três torres, na cor prata, simbolizando a autoridade municipal. Ao lado direito do escudo há um ramo de erva-mate e, do lado esquerdo, um feixe de trigo, representando as principais riquezas agrícolas do município. Há ainda abaixo do escudo um galho de pinheiro, cujo ciclo econômico foi o sustentáculo da região e do Estado do Paraná.

07 - Abaixo do escudo aparece um listel, em vermelho, com a inscrição 09-09-GUARAPUAVA-1770, data em que se comemorava a descoberta. Hoje, pelas cartas de seu próprio descobridor, Cândido Xavier de Almeida e Souza, tem-se a certeza de que Guarapuava foi descoberta no dia 9 de setembro de 1770.