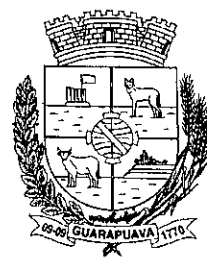


BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Guarapuava, 31 de maio a 06 de junho de 2004



Atos Administrativos do Município de Guarapuava

Lei Municipal Nº 354/93

Ano 10

Nº 438

DECRETO Nº 723/2004

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de junho de 2004: **CLAUDIO LUIZ GUIMARÃES MARQUES** – Diretor de Departamento; **SÉRGIO ANDRÉ NIEMES** – Diretor de Departamento; **MARCELO ABDANUR** – Assessor Técnico I; **LUIZ CARLOS STIMER** – Secretário Executivo de Conselho e **GERSON STIER NUNES** – Administrador de Centro Integrado de Atendimento.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTONIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 724/2004

O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando que dia 10 de junho de 2004, será feriado **CORPUS CHRISTI**,

DECRETA

Art. 1º - **PONTO FACULTATIVO** no dia 11 de junho de 2004, devendo o expediente da Prefeitura Municipal de Guarapuava, retomar no dia 14 de junho de 2004, no horário das 12:00 às 18:00 horas

Parágrafo Único – Ficam excetuadas da jornada de trabalho, estabelecida no caput deste artigo, as atividades desenvolvidas pelo Município, consideradas de caráter essencial.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTONIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 725/2004

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

RESOLVE

Art. 1º - Retificar parte do Decreto nº 703/2004 de 05.04.2004, onde se lê: Educador Infantil, a partir de 17 de fevereiro de 2004, leia-se: Educador Infantil, a partir de 17 de março de 2004.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se parte do Decreto nº 703/2004 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTONIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 726/2004

SÚMULA: Declara e Utilidade Pública para fins de desapropriação e interesse social, parte do imóvel que menciona 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, parte do imóvel que menciona e especifica: área de 5.384,02 m², situado no Bairro Boqueirão, objeto da matrícula nº 16.274, registrado no 2º Ofício Imobiliário desta Comarca de Guarapuava – Paraná, pertencente a **JONAS SANCHEZ**.

Art. 2º - O imóvel constante no artigo anterior destina-se para regularização do sistema viário das Ruas Campo Largo e Joaçaba.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTONIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 727/20004

SÚMULA: Regulamenta os **ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, criados pela Lei nº 642/97, e dá outras providências.

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

DECRETA

Art. 1º - Ao DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL da Secretaria de Promoção Social, compete: coordenar serviços, projetos e programas que contemplem a população usuária da Assistência Social que se encontra em condição de promoção social.

§ 1º - À DIVISÃO DO IDOSO, compete: coordenar os programas e projetos relacionados à pessoa idosa; administrar e organizar atividades relacionadas ao idoso.

§ 2º - À DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, compete: coordenar os programas, projetos e serviços que contemplem a população usuária da Assistência Social; estabelecer critérios para monitoramento e avaliação dos serviços assistenciais da rede de atendimento social.

§ 3º - À DIVISÃO DE GERAÇÃO DE RENDA FAMILIAR, compete: coordenar ações relacionadas à Geração de Renda Familiar (GRF); elaborar e planejar o conteúdo dos cursos relacionados e dos programas do GRF.

§ 4º - À DIVISÃO DE PROJETOS DE PROMOÇÃO, compete: coordenar todos os programas e projetos que contemplem a população usuária da Assistência Social e que se encontra na condição de promoção social.

Art. 2º - Ao DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO da Secretaria de Promoção Social, compete: coordenar as atividades relacionadas à parte administrativa da Secretaria, monitorando a prestação de contas e respondendo legalmente pela documentação da Secretaria.

§ 1º - À DIVISÃO DE CONTABILIDADE, compete: elaborar o

mapeamento do Plano de Aplicação de Verbas Disponíveis, controlar as verbas através do balancete administrativo mensal, controlar as compras através de notas fiscais e elaborar a prestação de contas.

§ 2º - À DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO, compete: elaborar preliminares de compras; executar os pedidos de compras e encaminhar aos setores competentes; controlar o estoque em geral.

§ 3º - À DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, compete: responder pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria; responder pelo controle de veículos, pelos serviços de limpeza e conservação da Secretaria.

Art. 3º - Ao DEPARTAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE da Secretaria de Promoção Social compete: coordenar os trabalhos e projetos relacionados à família, à criança e ao adolescente.

§ 1º - À DIVISÃO DA FAMÍLIA, compete: coordenar os programas e projetos relacionados à família e programar e participar de reuniões com as famílias.

§ 2º - À DIVISÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS, compete: coordenar os projetos e programas relacionados à criança e ao adolescente.

§ 3º - À DIVISÃO DE PROJETOS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO, compete: coordenar os projetos e programas relacionados à criança e ao adolescente em que se caracterize a condição de preveni-las ou protegê-las.

Art. 4º - Ao DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO da Secretaria de Promoção Social compete: estruturar projetos, planejamentos e relatórios anuais da Secretaria.

§ 1º - À DIVISÃO DE PROJETOS E PESQUISAS, compete: efetivar convênios; elaborar e atualizar documentos relacionados a projetos implantados; organizar pesquisa de campo com vistas ao levantamento da realidade sócio-econômica dos usuários.

Art. 5º - Ao DEPARTAMENTO DE EVENTOS da Secretaria de Indústria e Comércio, compete: executar tarefas administrativas relativas ao setor, organizando documentos, expedindo

licenças, autorizações, certificados e declarações; planejar, organizar e dirigir atividades que concorram para a realização dos eventos, bem como elaborar orçamentos, cronogramas e redigir relatórios; controlar o desenvolvimento das atividades; orientar e supervisionar a execução dos trabalhos, através das suas Divisões.

§ 1º - À DIVISÃO DE EVENTOS, compete: executar e acompanhar atividades necessárias antes, durante e após a realização de eventos; orientar os trabalhos de execução, verificando o seu andamento, providenciando os meios necessários para sua execução; fazer avaliações e revisões relativas aos serviços; elaborar cronogramas e planos do evento a ser realizado.

§ 2º - À DIVISÃO DE PROJETOS ESPECIAIS E MARKETING, compete: promover ações de marketing junto aos programas coordenados pela Secretaria e/ou outros em âmbito geral; elaborar estudos e projetos de construção de páginas no site do Município ou outras formas de divulgação dos projetos e programas desenvolvidos; executar, eventualmente, levantamentos de campo para execução e implantação de projetos; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, relacionando dados qualitativos e quantitativos para avaliação de resultados.

Art. 6º - Ao DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO EMPRESARIAL da Secretaria de Indústria e Comércio, compete: prestar serviço no âmbito empresarial; identificar e analisar as necessidades do setor; implantar e operacionalizar programas específicos da área de empreendedorismo; propor meios e soluções aos possíveis problemas levantados pelo empreendedor; elaborar pesquisas específicas da área empresarial; propor ações, visando à ampliação da atividade empresarial, através de suas Divisões.

§ 1º - À DIVISÃO DO PROGRAMA BAIROS EM AÇÃO, compete: organizar, difundir, implantar e acompanhar a política de desenvolvimento do empreendedorismo; elaborar, implantar e acompanhar programas e projetos ligados ao empreendedorismo; formar lideranças empreendedoras comunitárias; inserir e acompanhar o desenvolvimento do Programa Pedagogia Empreendedora no Ensino Básico das Escolas Municipais; prestar serviços de consultoria empresarial; presta

qualificação de mão-de-obra; organizar e/ou participar de encontros, treinamentos com técnicos do programa para discussão e aperfeiçoamento técnico do empreendedor; dimensionar custos de atividade a serem priorizados para atendimento através do programa; supervisionar e orientar tecnicamente o trabalho dos agentes e pessoas ligadas ao programa; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, contendo dados qualitativos e quantitativos para avaliação de resultados.

§ 2º - À DIVISÃO DO BANCO DO EMPREENDEDOR E DO EMPREGO, compete: prestar serviços de consultoria empresarial; participar de Conselhos Comunitários, a exemplo do Conselho Municipal do Trabalho e do Conselho Municipal de Desenvolvimento; implantar, apoiar e viabilizar programas de qualificação de mão-de-obra; apoiar a atividade empreendedora e a geração de trabalho e renda; implementar programas de re-qualificação profissional em parcerias com outros órgãos e/ou programas oficiais; implantar e atualizar permanentemente o Banco de Currículos e Banco de Dados.

§ 3º - À DIVISÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR, compete: captar vagas de trabalho, intermediando mão-de-obra; operacionalizar o Seguro Desemprego; operacionalizar programas de re-qualificação profissional; viabilizar programas de apoio a pessoas com deficiência e pró-egressos; disponibilizar e manter atualizado o Banco de Dados referente à prestação de serviços prestados pelos cadastrados na agência; ampliar e disponibilizar treinamentos existentes ou em parcerias juntos aos demais órgãos; integrar e ampliar parcerias junto a programas oficiais para encaminhamento de trabalhadores, para alfabetização ou retorno aos estudos; viabilizar treinamentos específicos em qualificação de mão-de-obra; disponibilizar qualificação da equipe de trabalho da Agência.

Art. 7º - Ao DEPARTAMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL da Secretaria de Indústria e Comércio, compete: desenvolver ações e atendimentos às atividades desenvolvidas pelos setores da indústria, comércio e serviços, mantendo atualizado o banco de dados sócio-econômico do município de Guarapuava, através de suas Divisões.

§ 1º - A DIVISÃO DE INDÚSTRIA,

compete: dar suporte técnico às indústrias instaladas nos distritos industriais e/ou no Município; acompanhar e supervisionar a instalação de novas empresas em áreas industriais, bem como da infra-estrutura nestas áreas.

§ 2º - À DIVISÃO DE COMÉRCIO, compete: dar suporte técnico às empresas instaladas no Município; acompanhar e supervisionar a instalação de novas empresas em áreas comerciais.

§ 3º - A DIVISÃO DE SERVIÇOS, compete: controlar os trâmites dos processos; coletar e tabular dados para a permanente atualização do banco de dados sócio-econômico do município de Guarapuava.

Art. 8º - Ao DEPARTAMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS da Secretaria de Habitação e Urbanismo, compete: disciplinar o cumprimento das Leis e expedir documentos relacionados ao Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Código de Obras e Código de Posturas, gerenciando a organização físico-espacial da ocupação urbana do Município Sede de Guarapuava e Distritos; gerenciar o Convênio Casa Fácil firmado entre o Município, a Associação de Engenheiros e Arquitetos de Guarapuava e o CREA; gerenciar os Conselhos: Conselho de Plano Diretor Urbano de Guarapuava (CONPLUG) e o Conselho de Plano Diretor Urbano de Entre Rios - Guarapuava (CONPLUERG); encaminhar Relatórios Mensais aos órgãos INSS e CREA; prestar atendimento aos processos de solicitação de utilização de áreas públicas, eventos, comércio ambulante, dentre outros; disciplinar a colocação de placas de publicidade e veículos de comunicação em logradouros públicos, através de suas Divisões.

§ 1º - À DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, compete: análise de projetos; consultas prévias de licença para construção civil; loteamentos fechados; orientação e análise para aprovação de projetos; aprovação de projetos para construção; prestar serviços de consultoria e acompanhamento de obras do Patrimônio Histórico; atualização de legislações urbanas; concessão de alvarás de licença para construção e demolição; projetos padrão de moradia econômica; Concessão de projetos para habilitação popular e convênios com CREA - Associação dos Engenheiros e

Arquitetos de Guarapuava - Prefeitura Municipal de Guarapuava (Projeto CASA FÁCIL); concessão de certificados de conclusão de obras; emissão de certidões de locação; vistoria em projetos concluídos; emissão de relatórios de projetos aprovados para acompanhamento da evolução da área construída no Município.

§ 2º - A DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, compete: fiscalização de projetos aprovados; avaliação do impacto de vizinhança do projeto aprovado para orientação aprovação de novos projetos; assessoria para reavaliação do Plano Diretor; acompanhamento de obras institucionais; fiscalização de obras irregulares; notificação de obras irregulares; controle de obras irregulares; orientação para regularização de obras irregulares.

Art. 9º - Ao DEPARTAMENTO AGRÍCOLA da Secretaria de Agricultura, compete: desenvolver ações para fomento à produção; prestar orientação técnica ao pequeno produtor; planejar e executar campanhas educativas na área agrícola; elaborar e executar programas e projetos na área agrícola; promover Cursos de Capacitação na área agrícola.

Art. 10 - Ao DEPARTAMENTO VETERINÁRIO da Secretaria de Agricultura, compete: realizar inspeção sanitária dentro do Município; prestar orientações técnicas ao pequeno produtor; planejar e executar campanhas educativas na área pecuária; elaborar e executar programas e projetos na área pecuária; promover Cursos de Capacitação em Reprodução Animal (Inseminação artificial), Manejo Alimentar e Sanitário.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) VITOR HUGO RIBEIRO BURKO
Prefeito Municipal

(a) EDONY ANTÔNIO KLÜBER
Secretário de Administração

DECRETO Nº 728/2004

SÚMULA: Regulamenta os

ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, criados pela Lei nº 1015/01, e dá outras providências.

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

D E C R E T A

Art. 1º- Ao **DEPARTAMENTO DE TURISMO** da Secretaria de Turismo, compete: desenvolver, apoiar e viabilizar a implantação de Projetos de divulgação do Município e de suas potencialidades turísticas, prestar apoio técnico para a criação de novos atrativos e infraestrutura turística, elaborar estudos de demanda e de público-alvo para atividades turísticas do Município e elaborar material de divulgação do Município.

Art. 2º- Ao **DEPARTAMENTO DE EVENTOS** da Secretaria de Turismo, compete: apoiar captar a realização de eventos para o Município e participar de eventos turísticos realizados em Guarapuava e em outras localidades, visando divulgar o Turismo de Guarapuava.

Art. 3º- Ao **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO** da Secretaria de Planejamento, compete: elaborar e coordenar ações de planejamento econômico e estrutural, de forma a mensurar e distribuir receitas e despesas, de acordo com metas e prioridades estabelecidas.

Art. 4º- Ao **DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS** da Secretaria de Planejamento, compete: coordenar, elaborar e buscar recursos para projetos de caráter único e ocasional, visando a estruturação do Município, assim como a divulgação e exploração de suas potencialidades, conduzindo-o ao desenvolvimento.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTÔNIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 729/2004

SÚMULA: Regulamenta os **ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, criados pela Lei nº 1313/04, e dá outras providências.

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

D E C R E T A

Art. 1º- Ao **DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO**, da Secretaria de Saúde, compete: realizar o controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e credenciados ao Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município.

§ 1º - À **DIVISÃO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, compete: regularizar, controlar e avaliar os serviços ambulatoriais e hospitalares credenciada ao SUS nos diferentes níveis de complexidade.

§ 2º - À **DIVISÃO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE**, compete: regularizar, controlar e avaliar os serviços prestados na rede própria nos diferentes níveis de complexidade.

Art. 2º- Ao **DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE** da Secretaria de Saúde, compete: desenvolver atividades voltadas para ações finalísticas norteadas pelos princípios do SUS.

§ 1º - À **DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA**, compete: prestar serviços de atenção básica; organizar ações de atenção primária a saúde, inclusive o Programa Saúde da Família (PSF) e Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Diabetes e Hipertensão Arterial, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Hanseníase, Tuberculose, Alimentação e Nutrição.

§ 2º - À **DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO**, compete: prestar atendimento aos serviços municipais de Eletrocardiografia, Eletroencefalografia, Laboratório Municipal, Radiologia e Ultrassonografia e serviços credenciados e contratados; dar

suporte de exames complementares às demandas geradas a partir da atenção e programas nos diferentes níveis de complexidade do SUS.

§ 3º - À **DIVISÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**, compete: desenvolver, elaborar, implementar e avaliar políticas de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS, abrangendo a unidades próprias de atenção especializada, bem como serviços conveniados ao SUS.

§ 4º - À **DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, compete: elaborar e implementar política de assistência farmacêutica, contemplando o planejamento, aquisição, armazenamento e suprimento da demanda da população e unidades de saúde nos diferentes níveis de complexidade.

§ 5º - À **DIVISÃO DE ATENÇÃO A URGÊNCIAS**, compete: planejar, implementar e integrar em todos os níveis de complexidade, a política municipal de atenção à Urgência.

§ 6º - À **DIVISÃO DE ODONTOLOGIA**, compete: organizar políticas de saúde bucal, no Município, com interface com as divisões de atenção básica e atenção especializada, integrando as ações das equipes de Saúde Bucal e Centro de Especialidades Odontológicas do Município.

Art. 3º- Ao **DEPARTAMENTO DE GESTÃO PARTICIPATIVA**, da Secretaria de Saúde, compete: coordenar e propor estratégias e mecanismos de fortalecimento da gestão democrática do SUS e a articulação da Secretaria de Saúde com os diversos setores governamentais e não-governamentais relacionados à saúde e a utilização da informação de interesse da área pela sociedade.

§ 1º - À **DIVISÃO DE OUVIDORIA DA SAÚDE**, compete: estabelecer contato com a população e profissionais de saúde para registro de sugestões, opiniões e reclamações atinentes ao setor saúde, funcionando em rede com a Ouvidoria Municipal; coordenar as estratégias da Ouvidoria da Saúde por meio de estruturas descentralizadas, realização de fóruns de usuários do SUS e cooperação com entidades de defesa de direitos do cidadão.

§ 2º - À **DIVISÃO DE**

ACOMPANHAMENTO DE ÓRGÃOS COLEGIADOS, compete: acompanhar, estimular, apoiar e avaliar permanentemente o funcionamento dos Conselhos Municipal e Locais de Saúde e outros conselhos e comitês ligados à área; estimular e apoiar o funcionamento dos órgãos colegiados em que a Secretaria tenha participação.

Art. 4º - Ao DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE, da Secretaria de Saúde, compete: inserir os conceitos de gestão do trabalho e da educação na saúde a partir dos princípios e diretrizes do SUS, promovendo a qualidade e a humanização nos serviços prestados pelo Sistema; desempenhar a função de gestor municipal do SUS na formulação de políticas orientadoras de gestão, formação, desenvolvimento, educação permanente e regulação do trabalho em saúde no Município.

§ 1º - À DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, compete: implementar processos de educação permanente dos trabalhadores da saúde, de acordo com as necessidades de saúde da população e do fortalecimento do SUS; valorizar e fortalecer a participação democrática nas relações de trabalho, estabelecendo propostas de despreciação do trabalho em saúde e de plano de carreira para o SUS; buscar a qualificação e formação em saúde de trabalhadores e o desenvolvimento de profissões técnicas da saúde, educação popular em saúde; fortalecer a gestão do trabalho no SUS.

§ 2º - À DIVISÃO DE PROMOÇÃO À SAÚDE, compete: implementar processos de articulação intersetorial, estabelecendo políticas e ações de promoção de saúde a partir do conjunto dos Departamentos integrantes da Secretaria de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de Junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTÔNIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 730/2004

SÚMULA: Altera a redação do Art. 5º do Decreto nº 008/94, acrescentando § 1º e § 2º.

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

DECRETA

Art. 1º - Fica alterada a redação do Art. 5º do Decreto nº 008/94, acrescentando § 1º e § 2º.

Art. 5º - Ao DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, compete: realizar análises da situação de saúde e o monitoramento de indicadores sanitários do Município, possibilitando o aperfeiçoamento do processo de escolha de prioridades; avaliar o impacto dos programas de saúde; implementar, em conjunto com o Departamento de Assistência à Saúde, ações de combate às doenças transmitidas por vetores, zoonoses, doenças transmissíveis e a vigilância de doenças emergentes; realizar ações de Vigilância Ambiental e de Vigilância de Agravos de Doenças não Transmissíveis e seus fatores de risco.

§ 1º - À DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (DVE), compete: analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de âmbito municipal; participar da formulação de planos e programas de saúde e da organização da prestação de serviços, em âmbito municipal; implantar, gerenciar e operacionalizar sistemas de informações de base epidemiológica, visando coleta de dados para análise da situação de saúde municipal; realizar investigações epidemiológicas de casos e surtos; executar medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal; colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal; estabelecer diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica; identificar novos agravos prioritários para a vigilância epidemiológica, em articulação com outros níveis do sistema; prestar apoio técnico-científico aos níveis locais; elaborar e difundir Boletins Epidemiológicos (retro-alimentação) e participar de estratégias de comunicação

social em âmbito municipal.

§ 2º - À DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (DVS), compete: estabelecer ações que eliminem, diminuam ou previnam riscos à saúde; intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse a saúde; estabelecer ações educativas, fiscalizadoras e punitivas no controle de bens de consumo relacionados à saúde; controlar a prestação de serviços relacionados à saúde; promover ações relacionadas à saúde do trabalhador.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se parte do Decreto nº 008/94 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 01 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

(a) **EDONY ANTÔNIO KLÜBER**
Secretário de Administração

DECRETO Nº 731/2004

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 EDONY ANTONIO KLÜBER, do Cargo de Secretário de Administração, a partir de 02 de junho de 2004, nomeado pelo Decreto nº 480/2003.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 02 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 732/2004

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear interinamente o Servidor **SÉRGIO AUGUSTO MICHALISZYM** – Gerente Geral, para responder cumulativamente pela Secretaria de Administração, a partir de 03 de junho de 2004.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Guarapuava, em 03 de junho de 2004.

(a) **VITOR HUGO RIBEIRO BURKO**
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO Nº 161/2003

PROCESSO Nº: 028/2003 –DISPENSA
DE LICITAÇÃO

OBJETO: Prorrogação do Contrato de Locação do imóvel onde encontram-se as instalações da Oficina Escola Xarquinho.

CONTRATANTE: Município de Guarapuava.

CONTRATADA: EVA DA SILVA STELLE.

PRAZO: Por mais 05(cinco) meses.

VALOR: Pelo mesmo valor de R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais.

DATA DA ASSINATURA DA
PRORROGAÇÃO: 17.05.2004.

Guarapuava, 17 de maio de 2004.

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO PRORROGAÇÃO E
REAJUSTE DO CONTRATO Nº
182/2003

PROCESSO Nº: 033/2003 –DISPENSA
DE LICITAÇÃO.

OBJETO: Prorrogação e Reajuste do Contrato de Locação do imóvel onde encontram-se as instalações do Projeto Sentinela e o Projeto Espaço da Acolhida.

CONTRATANTE: Município de Guarapuava.

CONTRATADA: MAISA CALDAS DA SILVA GNOATO.

PRAZO: Por mais 04(quatro) meses.

VALOR REAJUSTE: O qual passará para R\$586,00(quinhetos e oitenta e seis reais) mensais.

DATA DA ASSINATURA DA
PRORROGAÇÃO: 08.05.2004.

Guarapuava, 07 de maio de 2004.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE
CONTRATO

Beneficiário: Prefeitura Municipal de Guarapuava

Concedente: BNDES – Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social

Contrato de Financiamento de dívida Fundada

Valor: R\$ 2.510.580,00

Prazo: 72 meses

Carência: 24 meses

ADENDO N.º 01

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
N.º 191/2004 – GRP

DATA DE ASSINATURA DO
CONTRATO: 03 de junho de 2004.

CONTRATANTE: Município de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede à Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, representado neste ato pelo Sr. Sérgio Augusto Michaliszyn, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1.839.572 e do CPF/MF n.º 307.906.119-53, e

CONTRATADA: DIMASA S/A.

DOMICÍLIO: Guarapuava/Pr.

OBJETO: Fornecimento de 04 (quatro) caminhões Coletores de Lixo, decorrente da Licitação na Modalidade Tomada de Preços, Edital n.º 03/2004-GRP, homologada pelo **CONTRATANTE** em 03/junho/2004.

VALOR: R\$ 610.800,00 (seiscentos e dez mil e oitocentos reais), cujo pagamento correrá à conta de recursos advindos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM em conta específica na Agência de Fomento do Paraná S.A.

FATURAMENTO: deverá ser apresentado e protocolado, em 02 (duas) vias, na sede do **CONTRATANTE**.

APLICAÇÃO DE MULTA: compete à (autoridade competente) do **CONTRATANTE** a aplicação de multas.

PRAZO DE FORNECIMENTO: 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO: Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná.

Guarapuava, 03 de junho de 2004.

(a) **Sérgio Augusto Michaliszen**
DIMASA S.A.
Gerente Geral
CONTRATANTE

(a) **Odilon Casagrande**
RG nº 258.604-PR
CONTRATADO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAPUAVA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

Em análise ao processo licitatório nº 13/2004, na modalidade de Tomada de Preços, destinado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - RESIDENCIAL 2000, COM ÁREA DE 337,91 M², verifica-se a inexistência de "orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários", conforme determina o art. 49, § 2º, II, da Lei 8666/33. Pelo que, **declaro nulo o processo em questão**. Publique-se. Guarapuava, 32 de junho de 2004.

(a) EDONY ANTONIO KLUBER
Secretário de Administração

**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

AVISO

TOMADA DE PREÇOS N.º 15/2004

O Município de Guarapuava - Estado do Paraná leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, com redação alterada pela Lei Federal n.º 3.883/94, e alterações posteriores, encontra-se aberta a Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 15/2004-PMG**.

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia civil para construção da UNV CE Maria de Jesus Pacheco Guimarães - situada no Distrito de Guará, com 2.275,37m² de área construída, conforme memorial descritivo e plantas individualizadas em anexos, que fazem parte integrante do presente edital. Recurso FUNDEPAR - Secretaria Municipal de Educação.

TIPO DA LICITAÇÃO: Menor Preço Global. **VALOR PARA RETIRADA DO EDITAL:** R\$30,00 (Trinta Reais).

VALOR MÁXIMO DISPONÍVEL: R\$ 1.052.541,18 (Um Milhão, Cinqüenta e Dois Mil, Quinhentos e Quarenta e Um Reais e Dezoito Centavos).

DATA DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: 28 de junho de 2004 até 14:00 horas, no Gabinete do Secretário Municipal de Administração, onde serão protocolados. Os interessados poderão adquirir o Edital com as informações, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, localizado no segundo andar do Paço Municipal de Guarapuava, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - CEP: 85.010-990. Telefone (0XX42) 621-3000 ramais 3109 ou 3110, de Segunda à Sexta-feira das 12:00 às 18:00 horas. Guarapuava, 31 de maio de 2004, Edony Antônio Kluber - Secretário Municipal de Administração.

PUBLIQUE-SE

(a) EDONY ANTÔNIO KLUBER
Secretário Municipal de
Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAPUAVA**

AVISO DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS
Nº 14/2004 - GRP**

Município de Guarapuava torna público que fará realizar, às 15:00 horas do dia 22 de junho do ano de 2004, na Rua Brigadeiro Rocha nº 2777 em Guarapuava, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS** para execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, por lote, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

LOTE Nº: 01

LOCAL DO OBJETO: Praça da Independência (Lagoa das Lágrimas).

OBJETO: Revitalização de uma Praça - Área de intervenção 7.243,21 m².

PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 dias.

LOTE Nº: 02

LOCAL DO OBJETO: Na sede do Município.

OBJETO: Revitalização de Vias da área central - Área urbanizada: 22.310,38 m².

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 dias

As obras supramencionadas são parte integrante do PROGRAMA PARANÁ URBANO II cuja implementação conta com o apoio do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada

no endereço acima indicado a partir do dia 02 de junho de 2004, no horário comercial e será fornecida mediante a apresentação do recibo de pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinqüenta reais). No caso de empresa com sede fora do Município de Guarapuava, a Pasta Técnica poderá ser adquirida através do correio, mediante o depósito do valor supracitado à conta nº 73200-1, agência 0299-2 do Banco do Brasil, Guarapuava - Paraná - Brasil. Quando da solicitação da mesma, a empresa deverá anexar o comprovante de depósito efetuado. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço acima mencionado - Telefone (42) 621-3110 e 621-3109, fax (42) 622-6526 - "e-mail" licitacao@guarapuava.pr.gov.br.

Guarapuava, 02 de junho de 2004

(a) Edony Antônio Kluber
Secretário Municipal de
Guarapuava

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

**COCPM - COMISSÃO
ORGANIZADORA DE CONCURSOS
PUBLICOS MUNICIPAIS**

A COCPM - Comissão Organizadora de Concursos Públicos do Município de Guarapuava, no uso de suas atribuições, torna público a lista dos Candidatos que não compareceram para assumir suas funções, conforme abaixo:

Concurso nº 001/04

Cargo: Médico Generalista de PSF

Edital nº: 111/04

Nome	Insc.	Clas
Alexssandra Hanysz	18	2º
André Javier Lemos	14	3º
Rafael Leszczynski	30	7º
José Roberto Garcia Lopes	28	8º
Paulo Roberto Tassinari	26	9º

Guarapuava, 28 de maio de 2004.

A COMISSÃO

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 público a lista dos Candidatos que não compareceram para assumir suas funções, conforme abaixo:

Concurso nº 001/04

Cargo: Servente de Limpeza
Edital nº: 83/04

Nome	Insc.	Clas.
Leonilda de Fátima		
Sviercoski	869	2º
Derli Terezinha Moraes		
Martins	798	19º
Lourete Aparecida		
Willemann	1091	31º
Elizabete Barbosa da Rosa	565	38º
Eliane de Oliveira Ramos	563	39º
Leni Bonifácio de Almeida	689	58º
Juciara dos Santos Moreira	1144	63º
Tatiane Speck	1412	69º
Celia Regina Paduch	38	71º
Antonia Helena Fragoso		
Bandeira	35	72º

Guarapuava, 04 de junho de 2004.

A COMISSÃO

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO

REF: PROCESSO 033/2003
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Gerente Geral no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Prefeito Municipal de Guarapuava, conforme o Decreto nº 298/2001, e com base nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como no parecer da Procuradoria do Município, RATIFICA a prorrogação e reajuste do contrato nº 182/2003.

PUBLIQUE-SE

Guarapuava, 07 de maio de 2004.

(a)SERGIO AUGUSTO MICHALISZYN
Gerente Geral

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO

REF: PROCESSO 028/2003
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Gerente Geral no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Prefeito Municipal de Guarapuava, conforme o Decreto nº 298/2001, e com base no artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como no parecer da Procuradoria do Município, RATIFICA a prorrogação do contrato nº 161/2003.

PUBLIQUE-SE

Guarapuava, 17 de maio de 2004.

(a)SERGIO AUGUSTO MICHALISZYN
Gerente Geral



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº
002/2004

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS
INSCRITOS

A Comissão Organizadora de Concursos Públicos da SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, torna público a relação de candidatos inscritos para Concurso Público nº 001/2004 que será realizado no dia 30 de Maio de 2004, às 14hs no Colégio Estadual Ana Vanda Bassara.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**INSCR. NOME DO CANDIDATO**

001	José Alexandre Antunes
002	Tcharles Silva
003	Gilberto José Santin
004	Jorge Batista

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL**INSCR. NOME DO CANDIDATO**

001	Kátia Cristina Zanatta
002	Leonardo da Silva Rocha
003	Jozelia de Lima Ribas
004	Oscar Virmond Arruda Sobrinho
005	José Elias Sydor
006	Flávio José Silvestri
007	Alisson Rodinei Pelozin
008	Luiz Carlos Schust

FUNÇÃO: MOTORISTA**INSCR. NOME DO CANDIDATO**

001	Jurandir Rodrigues de Paula
002	Aristeu Rieckel
003	Edenilson José Lourenço
004	José Hamilton Opuchkevitch
005	João Maria de Oliveira
006	Arlete de Freitas Mudrick
007	Dirceu Flisicoski
008	João Valdecir dos Santos

009	Lourival José Ribeiro
010	Jair da Rosa
011	Pedro Líneo da Silveira Cortes
012	Jair Fabrício Carvalho
013	Donisete dos Santos
014	Everton Almeida de Paula
015	Eliseu Francisco de Oliveira
016	João Almir Nogueira
017	Clarindo Mendes da Rosa
018	Everaldo Rossinelli
019	Albari de Souza
020	José Luiz Viana
021	Juliano Prates
022	Francisco Alivo Taborda
023	Darci Vanderlei Rodrigues

FUNÇÃO: ELETRICISTA EM GERAL**INSCR. NOME DO CANDIDATO**

001	Nelson Zacalusni G. Junior
002	Paulo Cezar Caldas da Cruz
003	Luiz Fernando Brustolim
004	José Dionísio da Costa
005	Pedro Alceu Laurentino
006	Ademir Carraro

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**INSCR. NOME DO CANDIDATO**

001	Marcos Miguel Monteiro
002	José Augusto Ferreira
003	Luiz Fernando Gonçalves
004	Elizandro José dos Santos
005	Evaldo Woiciechovski
006	Emerson Toni dos Santos
007	Maurici Sebastião Monteiro
008	Marcelo Anderson de Lima
009	Rodrigo Ribeiro de Almeida
010	Jurandir de Ramos
011	André Gonçalves
012	Luiz Carlos dos Santos
013	Denilson Fonseca de Paula
014	Adauto dos Santos
015	Rodrigo Krysa
016	José Wilson Martins
017	Yurick Vinicius Ribas
018	Elison Cristovom de Lima
019	José Maria Fogaça
020	Leandro de Jesus Pereira
021	Adair José de Oliveira
022	Fabio Junior dos Santos
023	Isaias de Oliveira
024	Jesse Francisco Ribeiro
025	Josoel Messias Moreira
026	Jefferson Christhiano Batista
027	Edson Luiz Correa
028	Marcio Ferreira Santos
029	João Rodrigo Pacheco
030	Edemir da Silva
031	José Roque de Lima
032	Gilberto Rivelino Mello
033	Paulo Sérgio de Oliveira

Guarapuava, 17 de Maio de 2004.

(a) Nereu Pedro Battistelli
Presidente da Comissão
Organizadora de Concursos