



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331

Rua Santos Dumont, nº 3.883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



1.º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 394/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA: JVC CAFÉ LTDA-ME.

O MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de Chopinzinho, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Vanderlei José Crestani, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG nº 3.761.179-4 SSP/PR e do CPF nº 530.439.959-53, e a empresa JVC CAFÉ LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 3624, Bairro Centro, na cidade de Chopinzinho, estado do Paraná - BR, com CNPJ nº 14.130.875/0001-12 e Inscrição Estadual nº 90568566-06, neste ato representada Legalmente por Valquíria da Rosa, portadora do CPF nº 999.790.479-68 e do RG nº 5.704.295-8 SSP/PR, celebram o presente TERMO DE ADITAMENTO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Conforme contrato nº 394/2011, firmado em 08 de novembro de 2.011, objeto do processo licitatório na modalidade Concorrência – Edital nº 1/2011, entre as partes acima identificadas, houve a Outorga de Concessão para Exploração do Espaço Público, denominado “Café da Praça”.

CLÁUSULA SEGUNDA

Através do presente Termo Aditivo as partes resolvem alterar a Cláusula Quarta, de acordo com a Lei Municipal nº 3.023, de 03 de outubro de 2012, conforme segue:

“CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPÉCIES DE COMÉRCIO PERMITIDOS

I – Na área do “Café da Praça”, somente poderão ser praticadas atividades que estejam devidamente autorizadas pelo Município, com instalações mínimas conforme relação abaixo:

A) – Lanchonete, bar, choperia, café, restaurante, banca de revistas e jornais e banheiros públicos.

II – Fica Expressamente proibida a venda e o consumo de cigarros.

III – Fica proibido qualquer tipo de jogos de azar, estando liberados, entretanto, aqueles autorizados por Lei.

IV – A contratada não poderá sub contratar o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito da Contratante.

V – Fica proibida a utilização do espaço concedido para publicidade, seja ela qual for, sem a anuência da Administração Municipal.”

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

Valquíria da Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331

Rua Santos Dumont, nº 3.883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho, PR, 10 de outubro de 2.012.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
VANDERLÊ JOSÉ CRESTANI
PREFEITO

JVC CAFÉ LTDA
Valquíria da Rosa
CONCESSIONÁRIA

Testemunhas:

Roberto Alencar Przendziuk
CPF: 546.462.519-49



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331

Rua Santos Dumont, nº 3.883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 394/2011. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: JVC Cfé Ltda – ME, CNPJ: 14.130.875/0001-12. Objeto: Alteração de Cláusula Contratual, de acordo com a Lei Municipal nº 3.023, de 03 de outubro de 2.012. Origem: Concorrência nº 1/2011. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigo 65. Data da assinatura: 10/10/2012. Assinam: Vanderlei José Crestani, pelo Município e Valquíria da Rosa, pela Empresa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



LEI Nº 3.023/2012

Altera a Lei nº 2.850, de 19 de agosto de 2011, que dispõe sobre contrato de Concessão de Uso de Bem Imóvel.

Autoria: Vereadores Wisland Schneider e André Ademir Ghidin

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,

LEI:

Art. 1º - A Lei nº 2.850, de 19 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 3º - ...

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica expressamente vedada a venda e o consumo de cigarros.”

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

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 03 DE OUTUBRO DE 2012.


Vanderlei José Crestani
Prefeito


Delio Martinelli
Secretário de Administração

**Publicado no Jornal
Tribuna do Povo**

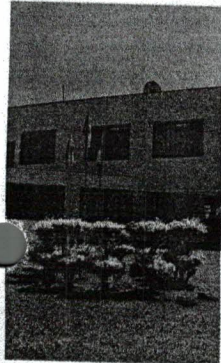
Nº 465 de 03/10/2012 pg nº 02-C



Nossa vida é fazer jornal para Você

Saúde do Iguaçu
Prefeitura busca
economia e
divulga horário
de fim de ano

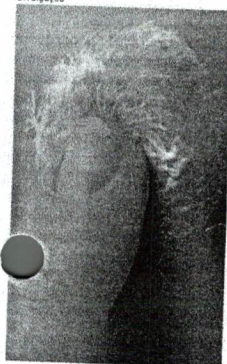
Divulgação



Página 13

Verão
Associação
questiona
eficácia de filtros
solares

Divulgação

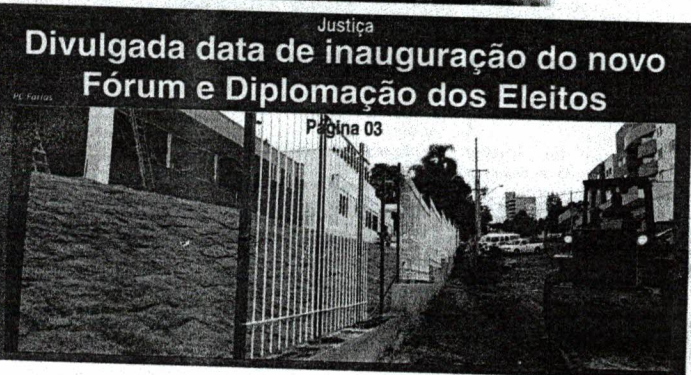


Página 14



NATUREZA
Professor Evlázio Fussiger

Página 03



Justiça

**Divulgada data de inauguração do novo
Fórum e Diplomação dos Eleitos**

PS Farías

Página 03



4ª Feira do Sabor

**2000 ingressos
limitados podem
acabar em breve**

Página 04

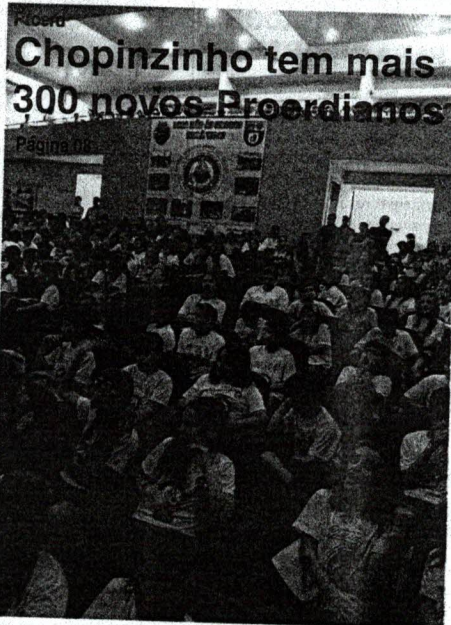
Conselho ao For
de Chao e um dos
oratos servidos do
evento vividense

Administração
**Crestani faz sua última viagem a
Brasília neste mandato**

Página 09



Prefeito Vanderlei
Crestani, (esq.),
Ministra Glesir Hoffmann,
Vereador eleito Amarildo
e Prefeito eleito
Leomar em Brasília



Report

**Chopinzinho tem mais
300 novos Proerdianos**

Página 08

Tempo

Sexta	Sábado	Domingo
Sol com muitas nuvens. Chuva a qualquer hora. 25° / 19°	Sol com muitas nuvens. Chuva a qualquer hora. 24° / 18°	Sol com muitas nuvens. Chuva a qualquer hora. 25° / 17°
Fonte: Climatempo		

Educação

Veja ranking regional com resultado do Enem

Página 09

www.portaltribuna.com.br



eventuais interessados. 3. Intimem-se para manifestar eventual interesse na causa, os representantes das Fazendas Públicas da União, Estado e Município. 4. Abra-se vista ao ilustre representante do Ministério Público. 5. Defiro por ora à parte Requerente os benefícios da Assistência Judiciária gratuita. Anote-se. 6. Por fim, especifiquem as partes as provas que pretendem produzir, sob pena de indeferimento, justificando sua pertinência e esclarecendo quais os fatos juridicamente relevantes que através de cada modalidade de prova indicam pretendem demonstrar, no prazo de dez dias, sem prejuízo de eventual julgamento antecipado da lide. 7. Atente-se a Serventia para os termos da PORTARIA N.º 01/2008. 8. Intimem-se. Diligencie-se. 9. D.S. Flávia Molfi de Lima, Juíza de Direito". E para que chegue ao conhecimento dos interessados e ninguém possa alegar ignorância no futuro, mandou o MM. Juiz expedir o presente, que será publicado e afixado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade e Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. Aos treze (13) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e doze (2012). Eu, _____ (Paulo César Caruso), Titular desta 2ª Serventia Cível, digitei e subscreevi.

Paulo César Caruso
Titular
Por determinação da MM. Juíza
Portaria 01/2004

Extrato de Decreto

Decreto nº 359/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 360/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 361/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 362/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 363/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 364/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 367/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 370/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 398/2011. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Federal Vida e Previdência S/A. CNPJ: 05.509.289/0001-92. Objeto: Proposta de Prazo de Vigência. Nova Vigência: 14/02/2013. Valor estimado do aditamento R\$ 246,72 (noventa mil, quatrocentos e seis reais e setenta e dois centavos). Origem: Pregão Presencial nº 12/2011. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigo 57, Inciso 2º. Data da assinatura: 14/02/2012. Assinam: Vanderlei José Crestani, pelo Município e Luiz Eduardo Fidalgo e Ricardo de Melo Barreto, pela Empresa.

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 394/2011. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: JVC C&F Ltda - ME. CNPJ: 14.130.875/0001-12. Objeto: Alteração de Cláusula Contratual, de acordo com a Lei Municipal nº 3.023, de 03 de outubro de 2.012. Origem: Concorrência nº 1/2011. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigo 65. Data da assinatura: 10/10/2012. Assinam: Vanderlei José Crestani, pelo Município e Valquíria da Rosa, pela Empresa.



Extrato de Portaria

Portaria nº 322/2012
Concede Licença Para Casamento
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Portaria

Portaria nº 323/2012
Concede Férias
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Portaria

Portaria nº 324/2012
Concede Férias
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Portaria

Portaria nº 325/2012
Concede Férias
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Portaria

Portaria nº 327/2012
Concede Férias
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Portaria

Portaria nº 328/2012
Concede Férias
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Portaria

Portaria nº 329/2012
Concede Férias
Data: 19/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 343/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 344/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 346/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 347/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 348/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 349/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 350/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 351/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 352/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 353/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 354/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 355/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 356/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 357/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

Extrato de Decreto

Decreto nº 358/2012
Exonera Servidor
Data: 08/11/2012
Documento na íntegra no portal
HTTP://amsop.dioems.com.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (anexo II do manual de aplicação de avaliação de desempenho)				
Servidor avaliado: _____		Avaliador: _____		
Período de Avaliação ____/____/____ a ____/____/____		(Observações poderão ser feitas no verso desta ficha)		
FATOR	Nota de 0 a 4,99	Nota de 5 a 6,99	Nota de 7 a 8,99	Nota de 9 a 10
I - Produtividade: capacidade de produzir resultados adequados às atribuições do respectivo cargo.	Insatisfatório: Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.	Regular: A quantidade do trabalho que é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.	Bom: Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia.	Excelente: Utiliza toda sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços.
II - Eficiência: capacidade de produzir com eficiência resultados adequados às atribuições do respectivo cargo.	Insatisfatório: Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros.	Regular: Embora faça o que é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete erros.	Bom: Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessase em aprender sobre o seu serviço, seja participando de treinamentos ou em instruções que lhe são transmitidas.	Excelente: Executa seu trabalho com perfeição quando se trata de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.
III - Iniciativa: ação independente na execução de suas atividades, comunicação de situações de interesse do serviço e apresentação de sugestões para a melhoria do serviço.	Insatisfatório: Não resolve os casos que não se enquadram na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.	Regular: Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiras.	Bom: Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.	Excelente: Toma as atitudes cabíveis mesmo frente a situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.
IV - Assiduidade: frequência com o servidor cumpre o expediente, exercendo o cargo sem faltas injustificadas.	Insatisfatório: Constantemente falta ao trabalho sem justificativa.	Regular: Raramente falta ao trabalho sem justificativa.	Bom: Quando necessita faltar ao trabalho apresenta justificativa plausível ou comprova o motivo da mesma.	Excelente: É assíduo.
V - Pontualidade: maneira com o servidor observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados e saídas antecipadas.	Insatisfatório: habitualmente chega atrasado e ausenta-se antes de findar o expediente.	Regular: Constantemente chega atrasado e ausenta-se antes de findar o expediente.	Bom: Habitualmente pontual.	Excelente: É Pontual.
VI - Relacionamento: habilidade para interagir com os usuários do serviço e demais servidores públicos, buscando a convivência harmoniosa necessária à obtenção de bons resultados;	Insatisfatório: Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe, mas não se empenha como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros, prejudicando os resultados finais.	Regular: Colabora sem maior comprometimento e/ou envolvimento. Participa, mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.	Bom: Terminadas as suas tarefas dispõe-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo.	Excelente: Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços. Suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.
VII - Interesse: ação do servidor no sentido de desenvolver-se profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, e mostrando-se receptivo às críticas e orientações.	Insatisfatório: Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados. "Se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje, acaba amanhã."	Regular: Faz somente o que lhe podem mesmo tendo o conhecimento necessário para isso. Tende a acomodar-se, afinal, "sempre foi assim". Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções. Não demonstra interesse em sequer testá-los.	Bom: Percebe as situações rotineiras de trabalho sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.	Excelente: Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.
VIII - Disciplina: atendimento das normas legais, regulamentares e sociais e procedimentos da unidade de serviço de sua lotação.	Insatisfatório: não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de contorná-las para não ter de segui-las.	Regular: Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando situações desagradáveis para colegas e/ou chefia.	Bom: Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.	Excelente: Cumpre efetivamente as normas disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.
IX - Idoneidade: Para a apuração do critério de Idoneidade Moral serão consideradas somente as ocorrências que caracterizam inidoneidade comprovada.				

Assinatura do Avaliador

Assinatura do Servidor Avaliado