



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXII

Nº 4061

Publicação Diária

Quinta-feira, 7 de maio de 2020

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 549 DE 06 DE MAIO DE 2020

**SÚMULA:** Altera o caput do Art. 8º do Decreto nº 1.144, de 17 de setembro de 2019.

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

Considerando o disposto na Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e na Portaria nº 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a redução na renda das famílias em decorrência das medidas restritivas à circulação de pessoas e às atividades privadas na economia e no aumento das despesas decorrentes das medidas de distanciamento e isolamento social;

Considerando a limitação contida no caput do Art. 8º do Decreto nº 1.144, de 17 de setembro de 2019;

Considerando a alteração da alíquota incidente sobre a remuneração do servidor, relativa ao regime próprio de Previdência Social do Município de Londrina, promovida pela Lei Municipal nº 12.995, de 26 de dezembro de 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O caput do art. 8º do Decreto nº 1.144, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 8º. A soma mensal das consignações facultativas não excederá a 43% (quarenta e três por cento) da remuneração do respectivo consignante."*

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

Londrina, 06 de maio de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos

#### DECRETO Nº 556 DE 07 DE MAIO DE 2020

**SÚMULA:** Inclui Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2020.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 1015 - Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019, na Natureza da Despesa 4.4.90.51 - Obras e Instalações.

**Art. 2º** Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 1.330.000,00 (um milhão e trezentos e trinta mil reais) junto à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação / Coordenação Geral - SMOP, para reforço da dotação a seguir especificada, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
21010.15.451.0004.1.037	4.4.90.51	1015	1.330.000,00
TOTAL			1.330.000,00

**Art. 3º** Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 12.990, de 20 de dezembro de 2019, fica anulada igual quantia da dotação a seguir especificada:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
21010.15.451.0004.1.034	4.4.90.51	1015	1.330.000,00

<b>TOTAL</b>	<b>1.330.000,00</b>
--------------	---------------------

**Art. 4º** Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2020, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2020, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 1.330.000,00 (um milhão e trezentos e trinta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
21	515	1015	Maio	0,00	1.330.000,00	1.330.000,00
<b>Total</b>				<b>0,00</b>	<b>1.330.000,00</b>	<b>1.330.000,00</b>

**Art. 5º** Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
21	515	1015	Janeiro	4.103.000,00	1.330.000,00	2.773.000,00
<b>Total</b>				<b>4.103.000,00</b>	<b>1.330.000,00</b>	<b>2.773.000,00</b>

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

Londrina, 07 de maio de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Janderson Marcelo Canhada, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

## PORTARIAS

### PORTARIA SMC-GAB Nº 7, DE 30 DE ABRIL DE 2020

**Ementa:** Dispõe sobre normas de retorno gradativo ao trabalho presencial dos servidores públicos municipais, lotados na Secretaria Municipal de Cultura, aos próprios públicos para a continuidade das medidas de enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19) e dá outras providências

Considerando as medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando as determinações do Decreto Municipal n. 350, de 20 de março de 2020;

Considerando o Decreto Municipal nº 482, de 17 de abril de 2020, que estendeu o prazo para adoção das medidas transitórias de emergência de saúde pública, para combate e prevenção ao novo coronavírus (COVID-19), até 26 de abril de 2020;

Considerando o Decreto Municipal nº 505, de 24 de abril de 2020, que estabeleceu normas de retorno gradativo ao trabalho presencial dos servidores públicos municipais aos próprios públicos para a continuidade das medidas de enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto Municipal nº 334, de 18 de março de 2020, que regulamenta medidas relativas às ações a serem coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente do coronavírus (COVID-19), em particular a suspensão das atividades da Biblioteca Pública Municipal e outras;

Considerando a necessidade de garantir o adequado retorno dos servidores públicos municipais de Londrina às suas atividades presenciais, exercidas junto aos próprios públicos;

Considerando também a importância de o retorno ao trabalho presencial ocorrer gradativamente, bem como serem observadas as medidas de restrições para o enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente do COVID-19, com restrições que devem ser cumpridas.

Considerando a necessidade de regramento deste retorno ao trabalho presencial, bem como a continuidade de trabalho remoto (teletrabalho), trabalho por escala e o atendimento ao público prestado por setores da Secretaria Municipal de Cultura;

**O SECRETÁRIO DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as medidas para o retorno gradativo dos trabalhos presenciais prestados pelos servidores da Secretaria Municipal de Cultura:

- I – retorno ao trabalho presencial das atividades que apresentam maior dificuldade para execução em regime de teletrabalho;
- II – adoção de escalas de revezamento de pessoal, com expediente flexível;
- III – continuidade do trabalho remoto (teletrabalho), para as atividades que possam ser realizadas através desta sistemática de trabalho.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Cultura, ouvidas as Diretorias e Assessorias, definirá o plano de retorno aos trabalhos presenciais dos servidores com a:

- I - elaboração de cronograma de retorno;
- II- fixação de escalas de trabalho das equipes;

**§1º.** Este cronograma de retorno conterá o detalhamento das medidas de alternativas de trabalho, mudanças de horário de jornadas dos servidores e jornadas flexíveis, em razão da natureza de suas atribuições.

**§2º** Este cronograma deverá ser elaborado até o dia 30 de abril de 2020, ficando até esta data mantidas as determinações da Portaria SMC nº 005/2020, para o registro das atividades realizadas pelos servidores desta secretaria na semana de 26 a 30 de abril de 2020.

**§3º** Na organização das escalas para o trabalho presencial deve se observar a recomendação de limitação do número simultâneo de servidores em, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da capacidade regular do respectivo ambiente de trabalho, respeitado o distanciamento mínimo obrigatório de 2 (dois) metros entre os servidores;

**§4º** Os servidores, que estiverem realizando trabalho presencial, deverão registrar eletronicamente os horários de entrada e saída, justificativando eventuais lacunas na jornada de trabalho, considerada a regra geral desta portaria para execução de teletrabalho e medidas alternativas.

**§5º** Fica vedada a realização de trabalho extraordinário, salvo convocação expressa do Gabinete, sob pena de responsabilização.

**§6º** A rotina de verificação da condição e manutenção dos próprios públicos, que estão sob a responsabilidade desta Secretaria, será organizada pelo Gabinete.

**Art. 3º.** Para garantir o retorno gradativo das atividades presenciais, a Administração fornecerá aos servidores máscaras de contenção e álcool, em gel ou glicerinado 70% (setenta por cento), sendo reforçado ainda as medidas de higienização do ambiente de trabalho, como a constante higienização dos sanitários, a permanente disposição de sabonetes líquidos, detergentes, papéis toalhas, lixeiras, e também na higienização de superfície de toque, como corrimãos, mesas, cadeiras, locais de uso, bem como manter os locais de trabalho ventilados.

**Art. 4º.** Fica determinado, para todos os servidores, o uso de máscaras de contenção, para evitar a transmissão da COVID-19.

**§ 1º.** O uso obrigatório de máscaras aos servidores se aplica em qualquer espaço de trabalho.

**§ 2º.** Poderão ser usadas máscaras de tecido, confeccionadas manualmente, conforme Nota Informativa Nº 3/2020, do Ministério da Saúde (<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/04/1586014047102-Nota-Informativa.pdf>).

**Art. 5º.** Fica estabelecido que nos locais de atendimento presencial, deverá ser limitada a quantidade de pessoas no interior dos ambientes, devendo manter a higienização permanente dos espaços de trabalho, atentando ao cumprimento das seguintes especificações:

I – limitação de, no máximo, 1 (uma) pessoa a cada 3 m<sup>2</sup> (três metros quadrados) de área livre;

II – em caso de necessidade de compartilhamento de ferramentas e equipamentos de trabalho, estes devem ser higienizados com álcool 70% após cada utilização;

III - manter os ambientes com janelas abertas e bem ventilados;

IV- utilizar os Equipamentos de Proteção Individual pertinentes a sua atividade;

V – evitar a realização de reuniões presenciais, em que haja aglomeração de pessoas, priorizando as ferramentas remotas para reuniões e orientações das equipes, quando possível;

**Art. 6º.** Os servidores que apresentarem sintomas (sintomáticos) de contaminação pelo COVID-19, deverão ser imediatamente afastados dos trabalhos e mantidos em isolamento, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias ou conforme determinação médica.

**§ 1º.** A chefia imediata deverá comunicar formalmente a Diretoria de Saúde Ocupacional – DSO/SMRH, para que se proceda a anotação em prontuário do servidor.

**§ 2º.** É responsabilidade do servidor comunicar imediatamente à sua chefia, qualquer sintoma que possa ser suspeito de COVID-19.

**§ 3º.** Os servidores que estiverem em isolamento por apresentarem sintomas, mas que não se encontrarem em afastamento médico por atestado, poderão atuar em teletrabalho.

**Art. 7º.** Poderá ser concedido, mediante requerimento ao titular do Órgão, e na impossibilidade teletrabalho e/ou medidas alternativas de trabalho, o afastamento, aos servidores:

I – com 60 (sessenta) anos ou mais;

II – portadores de doenças crônicas (hipertensão, diabetes, doenças cardíacas, doenças autoimunes, pessoas em tratamento com imunossuppressores, asma, bronquite, DPOC) e imunossuprimidos;

III - gestantes e lactantes;

**§ 1º.** As diretorias e assessorias devem identificar, em suas respectivas áreas, os servidores nestas condições para o encaminhamento de providências.

**§ 2º.** Considera-se documento comprobatório a autodeclaração, devendo o servidor, entregar em até 60 (sessenta) dias, laudo médico que comprove sua condição.

**§ 3º.** A autodeclaração deverá ser anexada ao cartão ponto e encaminhada ao respectivo órgão de Recursos Humanos.

**Art. 8º.** Mantem-se o afastamento dos estagiários nos termos do Decreto Municipal nº 350/2020.

**Art. 9º.** Fica mantido o atendimento online ao público, devendo o mesmo ser realizado pelos endereços eletrônicos e telefones:

I- Gabinete – [cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:cultura@londrina.pr.gov.br) – 3371-6600

II- Diretoria de Ação Cultural – [acaocultural@londrina.pr.gov.br](mailto:acaocultural@londrina.pr.gov.br) – 3371-6606

III- Diretoria de Bibliotecas – [biblioteca@londrina.pr.gov.br](mailto:biblioteca@londrina.pr.gov.br) -3371-6500

IV- Diretoria de Incentivo à Cultura – [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br) – 3371-6611

V- Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural – [cultura.pahc@londrina.pr.gov.br](mailto:cultura.pahc@londrina.pr.gov.br)- 3371-6608

**Art. 10.** Os servidores que permanecerem, ou forem designados, para o teletrabalho devem:

I – desempenhar todas as funções que lhes competem;

II – ser avaliados de acordo com o cumprimento das metas e dos níveis de produtividade estabelecidos pela chefia imediata, com a chancela de cada dirigente;

III – manter-se em prontidão, em sua moradia, e em condições de retornarem aos seus postos de trabalho, quando convocados, sob pena de falta injustificada ao trabalho e desconto em folha de pagamento, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades.

IV – apresentar às Diretorias e Assessorias semanalmente (na 2ª feira subsequente), relatório de produtividade, conforme modelo e a ser incluso no SEI – processo tipo SMC- acompanhamento técnico e administrativo pela sua respectiva diretoria/ assessoria.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas provisoriamente as disposições em contrário.

Londrina, 30 de Abril de 2020. Caio Júlio Cesaro, Secretário(a) Municipal de Cultura

#### ANEXO I À PORTARIA MUNICIPAL Nº 7, DE 30 DE ABRIL DE 2020

##### Plano de Retorno aos trabalhos presenciais Secretaria Municipal de Cultura

Este plano detalha a metodologia para o retorno dos trabalhos presenciais dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura. Ele leva em consideração, principalmente, os Decretos 334 e 505/2020 que estipulam, respectivamente, a suspensão de atendimento das bibliotecas e o plano de retorno aos trabalhos presenciais em cada órgão municipal.

Desta forma, seguem o detalhamento das informações para o período de 27/04 à 31/05/2020:

##### 1. Cronograma de retorno

Setores/ atividades	Modalidade de atendimento		
	Presencial	Semipresencial	Teletrabalho
Gabinete/ atendimento ao secretário			x
Gabinete/ administrativo			x
Gabinete/manutenção	x		
Gabinete/motoristas	x		
Gabinete/ inspetores	x		
DAC – serviços e atendimento ao público			x
DAC - atividades internas		x	
DB – serviços e atendimento ao público			x
DB - atividades internas	x	x	
DIC – serviços e atendimento ao público			x
DIC - atividades internas		x	
DPAHC – serviços e atendimento ao público			x
DPAHC - atividades internas		x	

Fica estabelecido que o atendimento ao público para todas as Diretorias e Gabinete, ainda durante este período, seguirá através de ferramentas de comunicação (email, telefone, sistemas, ferramentas de tele ou videoconferência).

O trabalho presencial será realizado para o atendimento da manutenção e cuidado dos prédios, sendo realizado por escala.

O trabalho semipresencial será realizado para o atendimento das necessidades internas de cada diretoria, tais como: acesso a documentos, sistemas e disponibilização para servidores em teletrabalho. Esta modalidade de trabalho também será realizada mediante escala de servidores

##### 2- Escalas de trabalho das equipes;

Segue o detalhamento das medidas alternativas de trabalho, mudanças de horário de jornadas dos servidores e jornadas flexíveis para o trabalho presencial e semipresencial.

##### 2.1. Gabinete/Manutenção – presencial

Atendimento da manutenção e cuidado dos prédios.

##### 2.2. Gabinete/Inspetores – presencial

Atendimento ao cuidado dos prédios conforme escala de trabalho.

##### 2.3. Gabinete/motoristas- presencial

Atendimento as demandas gerais dos servidores em trabalho presencial

##### 2.4 DAC – atividades internas - semipresencial

Atendimento das necessidades internas de cada diretoria, tais como: acesso a documentos, sistemas e disponibilização para servidores em teletrabalho. Esta modalidade de trabalho também será realizada mediante escala de servidores

##### 2.5 DB – atividades internas - presencial e semipresencial

Atendimento da manutenção e cuidado dos prédios.

Atendimento das necessidades internas de cada diretoria, tais como: acesso a documentos, sistemas e disponibilização para servidores em teletrabalho. Esta modalidade de trabalho também será realizada mediante escala de servidores

##### 2.6 DIC – atividades internas - semipresencial

Atendimento das necessidades internas de cada diretoria, tais como: acesso a documentos, sistemas e disponibilização para servidores em teletrabalho. Esta modalidade de trabalho também será realizada mediante escala de servidores

#### 2.7 DPAHC – atividades internas - semipresencial

Atendimento das necessidades internas de cada diretoria, tais como: acesso a documentos, sistemas e disponibilização para servidores em teletrabalho. Esta modalidade de trabalho também será realizada mediante escala de servidores

Setores/ atividades	Modalidade de atendimento	
	Presencial - horário	Semipresencial - horário
Gabinete/ atendimento ao secretário		
Gabinete/ administrativo		
<b>Gabinete/manutenção</b>		
Marcos Roberto Parisotto	jornada flexível	
Maurilio Junior Freire	8h-14h	
Daniel Custódio	8h-14h	
Samuel Borges	8h-14h	
<b>Gabinete/ inspetores</b>		
Marcus Antônio Garcia de Souza	13h-19h	
Adriano Rodrigues Carvalho	escala	
Florisvaldo Pereira da Cruz	escala	
Tales Alberto Pires da Silva	escala	
<b>Gabinete/motoristas</b>		
Rogério Alves Rezende	7h-13h	
Vanderlei Hoio	13h-19h	
<b>DAC - atividades internas</b>		
<b>DB - atividades internas</b>		
Marlene Fernandes de Sousa	7h-13h	
Mario Soares Fogça	7h-13h	
Ismael Martins Nogueira	12h-18h	
<b>DIC - atividades internas</b>		
Vanda Paduan		12h-18h
<b>DPAHC - atividades internas</b>		
Sidney Antonio Bertho		Jornada flexível

Fica autorizada mudança de horário para os servidores que estão cumprindo jornada de forma presencial. A chefia imediata poderá autorizar o remanejamento de horário de jornada, com posterior comunicação das intercorrências ao Gabinete da Secretaria.

Os demais servidores continuarão a cumprir jornada através da realização de atividades em teletrabalho.

#### PORTARIA SMRH-PO Nº 722, DE 05 DE MAIO DE 2020

**SÚMULA:** Designar servidores para compor a Comissão de Coordenação Geral e Coordenação Auxiliar no processo administrativo de DEFLAGRAÇÃO de TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, SEI nº 60.006796/2020-51, destinado a contratação, por prazo determinado, de AUXILIARES DE ENFERMAGEM, MÉDICOS CLÍNICO GERAL PLANTONISTA E MÉDICOS PEDIATRA PLANTONISTA, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, como medida imprescindível ao enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19) no Município de Londrina, com fundamento no inciso I e II, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 12.919, de 27 de setembro de 2019, que regulamenta a premissa contido no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e artigo 57, X, da Lei Orgânica do Município de Londrina.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Coordenação Geral, encarregada pelo planejamento, organização e coordenação dos procedimentos a serem adotados no processo administrativo de deflagração de Teste Seletivo, para Auxiliares de Enfermagem, Médicos Clínico Geral Plantonista e Médicos Pediatra Plantonista, afim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, como medida imprescindível ao enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19) no Município de Londrina, com fundamento no inciso I e II, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 12.919, de 27 de setembro de 2019, que regulamenta a premissa contido no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e artigo 57, X, da Lei Orgânica do Município de Londrina, conforme segue:

Nome	Matrícula	Qualificação Profissional
Eliane Sandra Vieira	10.414-0	Técnica de Gestão Pública - Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controle de Pessoal, na função de Diretora de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, Tecnóloga em Gestão Pública e Especialista em Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.
Haline Kawassaki Barbosa	14.842-3	Técnica de Gestão Pública - Assistência Técnica de Gestão, na função de Gerente de Provimento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Graduada em Direito.

Lucas Rigo Vercelheze de Almeida	14.417-7	Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Gestão, na função de Diretor de Desenvolvimento Humano da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Graduado em Direito.
Wagner Aparecido Pereira	14.874-1	Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Gestão, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Licenciado em Educação Física.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionado para compor a Comissão de Coordenação Auxiliar, encarregada pela operacionalização e assessoramento direto à Comissão de Coordenação Geral, conforme segue:

Nome	Matrícula	Qualificação Profissional
Evellyssa Aparecida Sanches	13.246-2	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Serviço Social.
Kelly Cristina Jeronymo Soares	13.147-4	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, na função de Coordenadora de Planejamento e Acompanhamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, Graduada em Administração.
Thaís Rodrigues Moreira	14.986-1	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Direito.

**Art. 3º** Considerando o Decreto Municipal nº 350, de 20 de março de 2020, publicado no Jornal Oficial nº 4025 e o Decreto Municipal nº 505, de 24 de abril de 2020, publicado no Jornal Oficial nº 4050, fica abrangido aos servidores designados nesta Portaria a possibilidade da realização de trabalhos remotos, quando as demandas assim permitirem, as quais serão certificadas pelos respectivos titulares das pastas de lotação dos referidos servidores designados;

**Parágrafo único:** Os trabalhos empenhados para a realização do Teste Seletivo serão registrados em Ata própria, contendo a assinatura de todos os seus membros, cuja cópia será anexada ao Ponto Eletrônico de cada servidor, que conterà, quando da realização de atividades remotas, a devida justificativa e assinatura do respectivo titular da pasta.

**Art. 4º** Fica fixada a gratificação por membro da Comissão de Coordenação Geral e Coordenação Auxiliar, designada nos artigos 1º e 2º, de acordo com a função e a carga horária dedicada ao Teste Seletivo, conforme disposto no Decreto nº 79, de 16 de janeiro de 2013, que regulamenta o pagamento da gratificação prevista no artigo 181, da Lei 4.928, de 17 de janeiro de 1992, Estatuto do Regime Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo válidos todos os trabalhos produzidos na data de sua emissão.

Londrina, 05 de maio de 2020. Adriana Martello Valero, Secretária Municipal de Recursos Humanos. Carlos Felipe Marcondes Machado, Secretário Municipal de Saúde.

## AVISOS

### AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0132/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0132/2020, objeto: Registro de Preços de pulseiras de identificação e classificação de risco para uso hospitalar com cessão em regime de comodato de impressora térmica compatível. Valor máximo da licitação: R\$ 400.176,00 (quatrocentos mil cento e setenta e seis reais). O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4118 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 06 de Maio de 2020. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

### AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0133/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0133/2020, objeto: Registro de preços para aquisição de massa asfáltica de CBUQ, saco de 25 Kg. Valor máximo da licitação: R\$ 48.750,00 (quarenta e oito mil setecentos e cinquenta reais). O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4440 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 06 de Maio de 2020. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

### AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0135/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PGE/SMGP-0135/2020, objeto: Registro de preços para eventual aquisição de Baterias para Veículos. Valor máximo da licitação: R\$489.522,84 (quatrocentos e oitenta e nove mil quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos). O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4411 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 06 de maio de 2020. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

## EDITAL

### EDITAL Nº 66/2020

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA**, Estado do Paraná, torna pública a retificação da pontuação definitiva obtida pelo candidato na Prova Discursiva do Concurso Público aberto pelo Edital nº 030/2019-DDH/SMRH, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica.

Retificar sub judice a pontuação definitiva da Prova Discursiva obtida pelo candidato ROGERIO PEREIRA NEVEZ, inscrição nº 19030009260, de 82,5 para 87,5, em atendimento ao processo nº 0001814-86.2020.8.16.0014, passando a pontuação final do candidato para 74,2 pontos, de acordo com o disposto no subitem 13.2 do Edital de Abertura 030/2019 do Concurso Público, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica.

Londrina, 06 de maio de 2020. Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos, Lucas Rigo Vercelhes de Almeida, Diretor(a) de Desenvolvimento Humano

## TERMOS

### TERMO DE CESSÃO DE USO DE EMBARCAÇÃO

#### TERMO N.º 001/2020 – BOTE INFLÁVEL - ZEFIR

CEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA/SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL/FUNREBOM

CESSIONÁRIO: TERCEIRO GRUPAMENTO DE BOMBEIROS DE LONDRINA

OBJETO: Embarcação Zefir – Modelo Gold F 420 Standard, Nº de Série: GDRDS, Cor: Vermelha, Tipo de Pintura: Sólida, Marca: Zefir, Categoria: Bote Inflável, Ano Fabricação: 2020, Tipo Náutica, Estado: Novo.  
Utilização: O veículo destina-se ao uso exclusivo nos serviços relacionados as missões do Corpo de Bombeiros com Proteção e Defesa Civil, Prevenções diversas, Buscas, Salvamentos e Socorros Públicos.  
Observações:  
Características da embarcação conforme empenho 78209/2019.

Londrina, PR, 27 de fevereiro de 2020. Pedro Ramos, Secretário Municipal de Defesa social e Presidente do FUNREBOM, Ten-Cel. QOBM Ezequias de Paula Natal, Comandante do 3º GB

---

### TERMO DE CESSÃO DE USO DE REBOQUE

#### TERMO N.º 002/2020 – REBOQUE – REBOCAR – GOLD LINE

CEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA/SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL/FUNREBOM

CESSIONÁRIO: TERCEIRO GRUPAMENTO DE BOMBEIROS DE LONDRINA

OBJETO: Reboque Marca: Reboicar, Modelo: Gold Line, 1 Eixo sem Freio, Chassi: 9A9A062LLMDH8323, Cor Cinza, Tipo de Pintura: Sólida, Categoria do Modelo: Aberta, Espécie: Carga, Ano Fabricação: 2020, Ano Modelo: 2020, Número de Série: 8323, Estado: Novo  
Utilização: O veículo destina-se ao uso exclusivo nos serviços relacionados as missões do Corpo de Bombeiros com Proteção e Defesa Civil, Prevenções diversas, Buscas, Salvamentos e Socorros Públicos.  
Observações:  
Características do reboque conforme empenho 78209/2019.

Londrina, PR, 27 de fevereiro de 2019. Pedro Ramos, Secretário Municipal de Defesa social e Presidente do FUNREBOM, Ten-Cel. QOBM Ezequias de Paula Natal, Comandante do 3º GB

---

### TERMO DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO

#### TERMO Nº 003 – VENTILADOR DE PRESSÃO POSITIVA – LEADER MT240

CEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA/SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL/FUNREBOM

CESSIONÁRIO: TERCEIRO GRUPAMENTO DE BOMBEIROS DE LONDRINA

OBJETO:

01-Ventilador de Pressão Positiva Marca: Leader, Modelo: MT240, 2020, Número de Série: I60.10.066N-A/ 0101 /062020. Estado: Novo.  
02-Ventilador de Pressão Positiva Marca: Leader, Modelo: MT240, 2020, Número de Série: I60.10.066N-A/ 0102 /062020. Estado: Novo.  
03-Ventilador de Pressão Positiva Marca: Leader, Modelo: MT240, 2020, Número de Série: I60.10.066N-A/ 0103 /062020. Estado: Novo.  
04-Ventilador de Pressão Positiva Marca: Leader, Modelo: MT240, 2020, Número de Série: I60.10.066N-A/ 0104 /062020. Estado: Novo.  
Utilização: Os equipamentos destinam-se ao uso exclusivo nos serviços relacionados as missões do Corpo de Bombeiros com Proteção e Defesa Civil, Prevenções diversas, Buscas, Salvamentos e Socorros Públicos.  
Observações:  
Características do ventilador de pressão positiva conforme empenho 78208/2019.

Londrina, PR, 17 de abril de 2020. Pedro Ramos, Secretário Municipal de Defesa social e Presidente do FUNREBOM, Ten-Cel. QOBM Ezequias de Paula Natal, Comandante do 3º GB

---

## EXTRATOS

### CONTRATO Nº SMGP- 0114/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0182/2020

PREGÃO Nº. PG/SMGP-0093/2020

CONTRATADA: BERKAN ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

REPRESENTANTE: Bradley Ricardo Moretti

CNPJ: 19.493.096/0001-03

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias

VALOR: R\$ 33.900,00 (trinta e três mil e novecentos reais).

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em *VALUATION*, pelo método de fluxo de caixa descontado e pelo método de avaliação por múltiplos de mercado, com entrega de Laudo que contenha Avaliação Econômico Financeira das Empresas Sercomtel S/A Telecomunicações e Sercomtel Participações S/A, com o objetivo de apurar os valores referenciais do atual preço de mercado das empresas alvo, e o valor das ações para fins de processo de capitalização das empresas.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.057609/2020-61

DATA DE ASSINATURA: 06/05/2020

O Contrato estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0171/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0724/2019

TOMADA DE PREÇO Nº. TP/SMGP-0004/2019

CONTRATADA: CONSTRUTORA REGIOLI LTDA

REPRESENTANTE: Jonathan Nasser Regioli

SÓCIO(S): Jonathan Nasser Regioli e Leticia Steiner Regioli

CNPJ: 17.094.296/0001-50

OBJETO DO CONTRATO: Execução das obras do Campo de Futebol com Arquibancadas no Conjunto Habitacional Luiz de Sá, na Rua Matilde Alves Spósito, Londrina-PR

OBJETO DO ADITIVO: Constitui o objeto do presente aditamento ao contrato a suspensão do prazo de vigência por mais 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de 07/05/2020 passando a vencer 06/09/2020.

VALOR: R\$ 430.958,34 (quatrocentos e trinta mil novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e quatro centavos)

PROCESSO SEI Nº: 19.021.052727/2020-12

DATA DE ASSINATURA: 05/05/2020

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP- 173/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP Nº. 2750/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0009/2018

CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA

REPRESENTANTE: ADRIANA FERREIRA ROSA DA S. DESENGRINI

CNPJ: 00.331.788/0041-06

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada.

OBJETO: É objeto do presente aditamento o acréscimo de 1368 diárias no lote 6, no valor de R\$ 13.310,64 (treze mil trezentos e dez reais e sessenta e quatro centavos), o que representa aproximadamente 24,9863% do valor inicial atualizado do contrato (Lote 6), conforme Art. 65, I, a, §§ 1º e 2º da Lei 8666/93.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.086420/2018-61

DATA DE ASSINATURA: 05/05/2020

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**ADITIVO 02 AO CONTRATO Nº SMGP- 218/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0501/2019

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP-0013/2019

CONTRATADA: REZENDE CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI

REPRESENTANTE: Bárbara Juliana da Silva Rezende Montini

SÓCIO(S): Laercio Batista Rezende

CNPJ:13.842.730/0001-81

OBJETO DO CONTRATO: Recuperação UBS Ouro Branco - Local da obra: Rua Flor dos Alpes, 570 - Pq. Ouro Branco

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação da suspensão do prazo de vigência por 60 (sessenta) dias, contados a partir de 21/04/2020 passando a vencer 19/06/2020.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 219.546,12

PROCESSO SEI Nº: 60.005792/2020-56

DATA DE ASSINATURA:07/05/2020

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## RELATÓRIO

RELATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0087/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0142/2020

### 1. DADOS GERAIS

1.1. **Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de Óleo Diesel.

1.2. **Aprovação do Edital:** parecer jurídico documento SEI nº 3555163.

1.3. **Pregoeiro:** Donizete Silveira Lima

1.4. **Portaria nº** 01/2020.

1.5. **Publicação do Edital:** Jornal Oficial do Município em 03/04/2020, Folha de Londrina em 03/04/2020, Diário Oficial da União – Seção 3 em 03/04/2020, Mural das Licitações Municipais no site [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br) em 06/04/2020, "site" oficial do Município a partir de 06/04/2020 e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) em 06/04/2020.

1.6. Data de realização do certame: 13h00min do dia 20/04/2020

1.7. Ata da sessão pública: 3715241

1.8. Diligência Impedidos de Licitar: 19.008.027064/2020-68

1.9. Conforme p. 3 da ata da sessão pública (3715241), as empresas apresentaram os seguintes descontos finais para o Lote 1: RISEL COMBUSTÍVEIS LTDA - 5,50%; REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A - 5,02; CIAPETRO DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA - 0,1%.



1.10. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.027064/2020-68, disponível para acesso no endereço [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?il3OthvPArlTY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqgF2xsM0laDkEYJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQ0SAL9FbjNCqX6WpKpoUjnUoOliPu17wPqoUwC7eLeP8](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OthvPArlTY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqgF2xsM0laDkEYJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQ0SAL9FbjNCqX6WpKpoUjnUoOliPu17wPqoUwC7eLeP8)

## 2. DO CERTAME

### 2.1. Participantes:

CIAPETRO DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA  
REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A  
RISEL COMBUSTIVEIS LTDA

### 2.2. Classificadas:

CIAPETRO DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA  
REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A  
RISEL COMBUSTIVEIS LTDA

### 2.3. Desclassificadas:

Não houve empresa empresa desclassificada.

### 2.4. Habilitadas:

CIAPETRO DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA  
REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A  
RISEL COMBUSTIVEIS LTDA

### 2.5. Inabilitadas:

Não houve empresa empresa inabilitada.

### 2.6. Recursos

Não houve interposição de recurso.

### 2.7. DA ADJUDICAÇÃO:

Conforme documento SEI nº 3715204, adjudico à empresa vencedora: RISEL COMBUSTIVEIS LTDA

RISEL COMBUSTIVEIS LTDA							
Paulínia - SP							
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	3503	OLEO DIESEL	R\$ 3,63	562.500	LT	R\$ 2.041.875,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)							R\$ 2.041.875,00

## 3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

### 3.1. Lote 2

Lote DESERTO							
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total
2	1	3503	OLEO DIESEL	R\$ 3,63	187.500	LT	R\$ 680.625,00
Total							R\$ 680.625,00

## 4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. Valor estimado do edital: R\$2.722.500,00 (dois milhões, setecentos e vinte e dois mil e quinhentos reais).

4.2. Valor gasto no certame: R\$ 2.041.875,00 (dois milhões, quarenta e um mil oitocentos e setenta e cinco reais).

4.3. Percentual de desconto: 5,50%

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminho a autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

## 6. QUANDO PREGÃO ELETRÔNICO

Solicito ainda homologação do feito junto ao *Comprasnet*.

Londrina, 4 de maio de 2020. Donizete Lima, Pregoeiro

## ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0087/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0142/2020

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de Óleo Diesel.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade Pregão Eletrônico n.º PG/SMGP-0087/2020, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc. 3715288), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO o presente processo à licitante vencedora RISEL COMBUSTIVEIS LTDA\_. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 5 de maio de 2020. Fábio Cavazzotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

## AMS – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL

### EDITAL Nº 027/2020 – DGTES/AMS

CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ABERTO PELO EDITAL 023/2020 - SMRH/AMS, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 12.919, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

Considerando o Art. 3º, inciso IV, alínea b, do Decreto Municipal nº 334, de 17 de março de 2020, que regulamenta medidas relativas às ações para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente do Coronavírus (COVID-19).

Fazemos pública, para conhecimento dos interessados, a convocação da candidata abaixo relacionada, para aceitação de vaga conforme respectiva classificação no Processo Seletivo e posterior encaminhamento que precedem a contratação.

Com base no Parecer nº 257/2020 - PGM e atendendo o Decreto Municipal nº 334, com as medidas para prevenção da COVID-19, a fim de evitar circulação e aglomeração de pessoas, excepcionalmente, a aceitação da vaga e das demais etapas de contratação deverão ocorrer de forma virtual.

Para aceitação da vaga a candidata deverá encaminhar no dia 08/05/2020 e-mail até às 23h59 para o endereço eletrônico dgtes.londrina@gmail.com, encaminhando o Anexo I deste edital, devidamente preenchido, com cópia do RG e CPF. O não envio do e-mail de aceitação de vaga implicará na desclassificação automática da candidata.

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	NOME
6º	20023026230	TECNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	POLIANA DA COSTA ALECRIN GONCALVES

A candidata deverá realizar todas etapas de contratação conforme orientações encaminhadas pelo e-mail dgtes.londrina@gmail.com nos prazos estabelecidos. O não cumprimento do prazo, ou caso a candidata não apresente a documentação exigida, implicará na desclassificação automática da candidata.

Londrina, 06 de maio de 2020. Carlos Felipe Marcondes Machado, Secretário Municipal de Saúde, Eliane Sandra Vieira, Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

## EXTRATOS

### 01º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0139/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0749/2019

MODALIDADE/Nº: Inexigibilidade Nº IN/SMGP-0063/2019

CONTRATADA: Associação Flávia Cristina

REPRESENTANTE: Osni José de Souza

CNPJ: 01.569.095/0001-21

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de atendimento em caráter complementar aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - na especialidade de Fisioterapia (motora, neurológica, respiratória, uroginecológica vascular) no nível de média complexidade do segmento ambulatorial.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: É objeto do presente apostilamento alterar o representante legal, de FERNANDO LEONEL MOREIRA para OSNI JOSÉ DE SOUZA, a partir de 02 de janeiro de 2020.

PROCESSO SEI Nº: 60.007319/2020-11

DATA DE ASSINATURA: 05/05/2020

Este termo encontra-se disponível na íntegra no site do Município, por meio do Sistema Eletrônico de Informações.

### 01º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0251/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0503/2018

MODALIDADE/Nº: Inexigibilidade Nº IN/SMGP-0191/2018

CONTRATADA: Associação Flávia Cristina

REPRESENTANTE: Osni José de Souza

CNPJ: 01.569.095/0001-21

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de saúde clínico-assistenciais aos pacientes portadores de Déficit Intelectual e Transtorno Global do Desenvolvimento, usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar, visando proporcionar às pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva ou regressiva; intermitente e contínua; severa e em regime de tratamento intensivo das deficiências, que necessitem de ações clínico-assistenciais em saúde visando à reabilitação global, integral e contínua da pessoa com diagnósticos de paralisia cerebral, transtorno global do desenvolvimento, deficiência mental, síndromes dentre outros agravos relacionados (excetua-se esquizofrenia), os quais recebem atendimento e avaliação especializadas em saúde nas áreas de psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, serviço social, psicopedagogia, medicina (pediatria, clínico geral, neurologia ou outras especialidades afins), sendo realizadas atividades em saúde de prevenção, promoção, educação, reabilitação, acompanhamento e de aprimoramento das ações assistenciais através da atuação de equipe multiprofissional, com estimulação neuro-sensorial e psicomotora, aplicação de testes para psicodiagnósticos, terapia individual e em grupo, apoio psicossocial, apoio e orientação com assistentes sociais, visitas domiciliares para atendimento em assistência especializada entre outras ações.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: É objeto do presente apostilamento alterar o representante legal, de FERNANDO LEONEL MOREIRA para OSNI JOSÉ DE SOUZA, a partir de 02 de janeiro de 2020.

PROCESSO SEI Nº: 60.007209/2020-41

DATA DE ASSINATURA: 05/05/2020

Este termo encontra-se disponível na íntegra no site do Município, por meio do Sistema Eletrônico de Informações.

# CAAPSML – CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

## PORTARIA

**PORTARIA CAAPSML-AT Nº 104, DE 04 DE MAIO DE 2020**

**Súmula:** Estabelece diretrizes para retorno gradativo ao trabalho presencial dos estagiários ao prédio desta Autarquia, com base no Decreto Municipal n.º 540/2020.

**O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos Decretos Municipais n.º 350/2020, 505/2020 e 540/2020;

CONSIDERANDO a decretação de situação de calamidade pública no Município de Londrina, como medida de enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar medidas para o retorno seguro e gradativo dos estagiários ao trabalho presencial no prédio da Autarquia;

CONSIDERANDO a necessidade de promover retorno seguro com observância à todas as medidas de restrição estabelecidas para enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19)

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 540/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica determinado o retorno gradativo às atividades presenciais dos estagiários desta Autarquia, nos termos do Decreto n.º 540/2020.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor em na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 04 de maio de 2020. Marco Antonio Bacarin, Superintendente

## EXTRATO

**CONTRATO Nº CAAPSML-088/2020.**

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-035/2020.

CONTRATADO(A): MMA CLINICA MEDICA S/S LTDA.

REPRESENTANTE: Alessandra Ogama.

CNPJ: 26.870.793/0001-93.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de assistência na área de medicina.

PROCESSO SEI Nº: 43.002397/2020-20.

DATA DE ASSINATURA: 06/05/2020.

## COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

### EXTRATOS

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 08/2019**

Modalidade: Pregão Presencial 03/2019 – COHAB-LD, fundamentado na Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

Objeto do Primeiro

Aditivo Contratual: I- Prorrogação do prazo de execução do Contrato Administrativo 08/2019, ora aditivado, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de maio de 2020, com término em 03 de maio de 2021. II- O prazo de vigência do Contrato ora aditivado terminará 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.

Partes Contratantes: Como Contratante, a Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, neste ato representada por seus Diretores Presidente, Administrativo/Financeiro e Técnico, respectivamente, Luiz Candido de Oliveira, Edimilson Pinheiro Salles e Heleno Solano Rabello, e como Contratada a empresa JOSÉ ADILSON DOS SANTOS TRANSPORTES - ME, neste ato representada por seu representante legal JOSÉ ADILSON DOS SANTOS.

Da Ratificação: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e Condições avençadas no Contrato original firmado em 03 de maio de 2019.

Data de assinatura: 30 de abril de 2020.

---

**EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2017**

MODALIDADE: CHAMAMENTO Nº 03/2017.

CONTRATANTE: Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, neste ato representada por Luiz Candido de Oliveira – Diretor Presidente, Edimilson Pinheiro Salles – Diretor Administrativo/Financeiro e Heleno Solano Rabello – Diretor Técnico.

CONTRATADA: TERRA NOVA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº: 76.460.856/0001-01, neste ato representada por Haroldo Takao Yamaguti.

OBJETO: I- Prorrogação do prazo de execução do Contrato Administrativo nº 14/2017, ora aditivado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 10 de março de 2020 e encerramento no dia 05 de setembro de 2020; II – Supressão dos lotes 9-A e 9-B da quadra 14 do Jardim Viena.

DA CONVALIDAÇÃO: Ficam convalidados todos os atos praticados entre 10 de março de 2020 até a data de assinatura do presente aditivo.

DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e Condições avençadas no Contrato Administrativo 14/2017, firmado em data de 20 de novembro de 2017 e no Primeiro, Segundo, Terceiro, Quarto, Quinto, Sexto e Sétimo Aditivos Contratuais, firmados, respectivamente, em 05 de fevereiro de 2018, 27 de março de 2018, 26 de abril de 2018, 01 de agosto de 2018, 14 de dezembro de 2018, 10 de abril de 2019 e 02 de outubro de 2019.

Data de assinatura: 04 de maio de 2020.

## **CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº. 019/2020 – CMAS, de 30 de abril de 2020.**

**SÚMULA:** Delibera sobre a utilização de recursos do IGD-PBF para realização de pagamento de horas extras –Mutirão do Cadastro Único.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Federal nº.8.742/93 e Municipal nº. 6.007/94, com alterações introduzidas pela Lei Municipal nº. 9.185 de 02 de outubro de 2003 e pela Lei Municipal nº 10.211, de 27 de abril de 2007, e considerando:

- o disposto no Caderno do IGD-M - Manual do índice de gestão Descentralizada Municipal do programa Bolsa família e do Cadastro Único, quanto a orientações para o uso de recursos repassados ao Município na fonte 835 "...em casos específicos, é razoável que os recursos sejam aplicados em força de trabalho, mas, deve-se atender sempre a condição geral de que os recursos são destinados à aplicação integral na execução e gestão municipal do PBF e do Cadastro Único";
- o previsto no art. 11-F do Decreto Federal nº 7332 de 19 de outubro de 2010, que estabelece o CMAS como instância deliberativa desse recurso;
- a Lei Federal nº13.979, de 06 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do CORONAVÍRUS;
- considerando que diante da pandemia , houve redução significativa de servidores e estagiários que compõem a equipe de entrevistadores do Cadastro Único;
- considerando a necessidade de reparar os impactos e promover proteção no contexto da pandemia com ações de proteção ofertada pela política de assistência social, no reconhecimento da demanda imediata que com o acesso /atualização do Cadastro Único possam acessar os benefícios sociais;
- a aprovação ad referendum, do Conselho Municipal de Assistência Social;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a utilização de recursos do IGD – PBF , no valor de R\$ 31.487,50 (trinta e um mil, quatrocentos e oitenta e sete reais, cinquenta centavos) mês, sendo R\$30.000,00 (trinta mil reais) para pagamento de despesas referentes a realização de horas extras e R\$1.487,50 (um mil, quatrocentos e oitenta e sete reais, cinquenta centavos) para pagamento de despesas referentes fornecimento de cartão transporte, visando acesso dos usuários ao atendimento do Cadastro único, referente ao período de maio a julho de 2020.

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

Londrina, 30 de abril de 2020. Soraya de Paula Garcia de Campos, Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

## **CMC - CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2020**

Dispõe sobre a alteração de procedimentos administrativos pela suspensão das atividades presenciais, do Conselho Municipal da Cidade de Londrina - CMC, em virtude da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Considerando o que dispõe o Ato EXECUTIVO CMC 01/2020, que orienta e indica o isolamento social como uma das principais medidas de enfrentamento da pandemia do COVID-19;

Considerando as atribuições do Conselho Municipal da Cidade de Londrina, dispostas no Art. 61 da Lei 10.637/2008;

Considerando a importância em dar continuidade nos procedimentos administrativos desenvolvidos pelo Conselho;

Faz-se necessária a adaptação de instrumentos de participação dos membros do CMC, para a análise, emissão de pareceres e deliberações, a fim de promover o devido cumprimento dos deveres e atribuições.

Diante do exposto, a Presidente do Conselho Municipal da Cidade de Londrina, Rosemari Friedmann Angeli, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve, ad referendum do Plenário:

Indicar que a distribuição e deliberação de processos administrativos e atos sujeitos a deliberações em reuniões no âmbito do CMC sejam efetuadas através de comunicações eletrônicas via e-mail.

As demandas serão distribuídas em comunicações via e-mail, sendo responsabilidade dos membros deste Conselho, a manifestação no prazo determinado, de acordo com a complexidade do trabalho de análise a ser desenvolvido, não excedendo em hipótese alguma a data limite, eximindo a possibilidade de incorrer em atitude contrária ao devido cumprimento das atribuições individuais e do Órgão.

Todos os conselheiros receberão o acesso ao processo em questão. Serão indicados três conselheiros para elaborar os pareceres. Os conselheiros deverão manifestar-se quanto à indicação no ato do recebimento da informação, sendo a não manifestação considerada anuência aos nomes indicados. Para os próximos processos, seguindo a ordem da listagem em anexo, serão indicados um representante do poder público, 1 representante do setor produtivo, e um representante do movimento popular.

Do Parecer elaborado, se dará conhecimento a todos Conselheiros, também via e-mail, que terão 48 horas para emitir voto, eventuais argumentações e adendos.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 30 de abril de 2020. Rosemari Friedmann Angeli, Presidente, Conselho Municipal da Cidade

## EXPEDIENTE

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

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

**Prefeito do Município** – Marcelo Belinati Martins

**Secretário de Governo** – Juarez Paulo Tridapalli

**Jornalista Responsável** – Carla Sehn

**Editoração:** Emanuel Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)  
A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)