



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXIII

Nº 4433

Publicação Diária

Quinta-feira, 2 de setembro de 2021

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

### DECRETO Nº 939 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria a Luiz Caper Claro

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI, 43.008918/2021-33,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Luiz Caper Claro, ocupante do cargo de Agente Operacional Público, na função Serviço Operacional I, posicionado na Tabela/Ref./Nível 1/II/85.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003.

§2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 2.924,21, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 –Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....	R\$ 1.939,26;
II- Código 02 –Adicional Por Tempo De Serviço - 39,666% .....	R\$ 830,49;
III- Código 50 –Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Total mensal.....	R\$ 2.924,21
V- Total mensal X 12 + Abono de natal.....	R\$ 38.014,73

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

### DECRETO Nº 940 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria a Vilson Alves de Souza

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009598/2021-39,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria, aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Vilson Alves de Souza, ocupante do cargo de Agente Operacional Público, na função de Serviço de Inspeção I, posicionado na Tabela/Ref./Nível 1/II/35.

§1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art 3º da Emenda Constitucional nº 47 de 2005.

§2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 2.225,73, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....	R\$ 1.416,65;
II- Código 02 – Adicional Tempo de Serviço - 41,666%.....	R\$ 654,62;
III- Código 050 – Complementação Salarial - 100% .....	R\$ 154,46;
IV- Total mensal.....	R\$ 2.225,73;
V- Total anual (12 meses e Abono de Natal).....	R\$ 28.934,49.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 941 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Zandira Batista

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009562/2021-55,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Zandira Batista, ocupante do cargo de Promotor de Saúde Pública, na função de Serviço de Enfermagem posicionada na Tabela/Ref./Nível 9/IV/83.

§1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 16.464,69, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....R\$ 7.587,58;  
II- Código 02 – Adicional Por Tempo De Serviço - 42,666% .....R\$ 3.303,22;  
III- Código 50 – Complementação Salarial - 100%.....R\$ 154,46;  
IV- Código 304 – A.R.T. - Art 21 Da Lei 9337/04 - 70% -.....R\$ 5.419,43;  
V- Total mensal.....R\$ 16.464,69;  
VI- Total mensal X 12 + abono de natal.....R\$ 214.040,97.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 942 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Elisia Pereira dos Santos

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009555/2021-53,

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Elisia Pereira dos Santos, ocupante do cargo de Técnico de Saúde Pública, na função de Assistência de Enfermagem posicionada na Tabela/Ref./Nível 22/III /29.

§1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 4.580,84, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....R\$ 3.079,07;  
II- Código 02 – Adicional Por Tempo De Serviço - 41,666% .....R\$ 1.347,31;  
III- Código 50 – Complementação Salarial - 100%.....R\$ 154,46;  
IV- Total mensal.....R\$ 4.580,84;  
V- Total mensal X 12 + abono de natal.....R\$ 59.550,92.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 943 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria a Antonio Jose Cruz Malassise

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009552/2021-10,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Antonio Jose Cruz Malassise, ocupante do cargo de Agente Conductor de Veículos Pesados, na função Serviço de Motorista, posicionado na Tabela/Ref./Nível 4/III/5.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 3.656,36, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....	R\$ 2.372,99;
II- Código 02 – Adicional Por Tempo De Serviço - 44,666% .....	R\$ 1.128,91;
III- Código 50 – Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Total mensal.....	R\$ 3.656,36;
V- Total mensal X 12 + abono de natal.....	R\$ 47.532,68.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSM, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

#### DECRETO Nº 944 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria a Pedro Eugenio Sperandio

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009548/2021-51,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Pedro Eugenio Sperandio, ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência Técnica de Gestão posicionado na Tabela/Ref./Nível 6/III/64.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 6.866,28, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....	R\$ 4.096,04;
II- Código 02 – Adicional Por Tempo De Serviço - 43,666% .....	R\$ 1.856,02;
III- Código 50 – Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Código 103 – FG - Incorp- Lei 7299/97 -100%.....	R\$ 759,76;
VI- Total mensal.....	R\$ 6.866,28;
VII- Total mensal X 12 + Abono de natal.....	R\$ 89.261,64.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSM, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

#### DECRETO Nº 945 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Raquel Ribeiro de Oliveira

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009526/2021-91,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Raquel Ribeiro de Oliveira, ocupante do cargo de Professor, na função de Docência Séries Iniciais do Ensino Fundamental posicionada na Tabela/Ref./Nível 11/IV/53.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c Art. 40, §5º da CF/88.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 6.156,95, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (120h) - 100%.....	R\$ 3.845,69;
II- Código 02 – Adicional Por Tempo De Serviço - 43,666% .....	R\$ 1.746,71;
III- Código 50 – Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Código 463 – Grat. Exerc. Cargo Magistério - Lei 11317/11 -100%.....	R\$ 410,09;
VI- Total mensal.....	R\$ 6.156,95;
VII- Total mensal X 12 + abono de natal.....	R\$ 80.040,35.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSM, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

#### DECRETO Nº 946 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Rejane Moraski Zanetti

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI 43.008932/2021-37,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Rejane Moraski Zanetti, ocupante do cargo de Professor, na função de Docência Séries Iniciais do Ensino Fundamental posicionada na Tabela/Ref./Nível 11/III/101.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 7.223,06, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 –Salário Básico Estatutário (120h) - 100%.....	R\$ 4.621,01;
II- Código 02 –Adicional Por Tempo De Serviço - 42,666% .....	R\$ 2.037,50;
III- Código 50 –Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Código 463 –Grat. Exerc. Cargo Magistério - Lei 11317/11 -100%.....	R\$ 410,09;
V- Total mensal.....	R\$ 7.223,06
VI- Total mensal X 12 + Abono de natal.....	R\$ 93.899,78

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSM, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 947 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Salete Campos Mozer Sodre

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI 43.008929/2021-13,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida Aposentadoria Especial por Agentes Nocivos, a contar de 01 de setembro de 2021, a Salete Campos Mozer Sodre, ocupante do cargo de Promotor de Saúde Pública, na função de Serviço de Odontologia posicionada na Tabela/Ref./Nível 9/III/10.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 40 § 4º inciso III, Instrução Normativa MPS 03/2014, Súmula vinculante 33 STF.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ \$6.362,68, calculados com base na média das 80% maiores remunerações de contribuição previdenciária do período de julho de 1994 a agosto de 2021, atualizadas até o mês de agosto 2021.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSM, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 948 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Shirley Martins Vital Alves de Souza

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI 43.008927/2021-24,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Shirley Martins Vital Alves de Souza, ocupante do cargo de Técnico de Saúde Pública, na função Assistência de Enfermagem posicionada na Tabela/Ref./Nível 22/I/33.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 3.915,49, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 1 –Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....	R\$ 2.609,41;
II- Código 02 –Adicional Por Tempo De Serviço - 41,666% .....	R\$ 1.151,62;
III- Código 50 –Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Total mensal.....	R\$ 3.915,49
V- Total mensal X 12 + Abono de natal.....	R\$ 50.901,37

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 949 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Celia Kazue Ferrari

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o SEI nº 43.008921/2021-57,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria, com proventos integrais, a contar de 1º de setembro de 2021, a Celia Kazue Ferrari, ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão, posicionada na Tabela/Ref./Nível 5/III/5.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 40, §1º, III, Alínea "a" da CF de 1988, com redação da EC nº 41/2003.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 1.596,50, calculados com base na média das 80% maiores remunerações de contribuição previdenciária do período de janeiro de 1999 a agosto de 2021, atualizadas até o mês de agosto de 2021.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 950 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria a Benedito Luiz

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009601/2021-14,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria, com proventos proporcionais a 71,7965 %, a contar de 1º de setembro de 2021, a Benedito Luiz, ocupante do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, na função de Assistência Técnica em Segurança do Trabalho, posicionado na Tabela/Ref./Nível 6/IV/59.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 40, § 1º, III "b" da CF/88, com Redação da EC nº 41/2003.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 3.076,99 calculados com base na média das 80% maiores remunerações de contribuição previdenciária do período de setembro de 1995 a agosto de 2021, atualizadas até o mês de agosto de 2021.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

**DECRETO Nº 951 DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Cristina Aparecida de Carvalho Grade

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 43.009616/2021-82,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Cristina Aparecida de Carvalho Grade, ocupante do cargo de Professor, na função de Docência de 5ª a 8ª séries, posicionado na Tabela/Ref./Nível 11/IV/79.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art 3º da Emenda Constitucional nº 47 de 2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 7.982,62, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I - Código 01 – Salário Básico Estatutário (135,6h).....	R\$ 5.116,47;
II - Código 02 – Adicional Tempo de Serviço - 43,666%.....	R\$ 2.301,60;
III - Código 50 – Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV - Código 463 – Grat. Exerc. Cargo Magistério - Lei 11317/2011 - 100%.....	R\$ 410,09;
V - Total mensal.....	R\$ 7.982,62;
VI - Total anual (12 meses e Abono de Natal).....	R\$ 103.774,06.

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

#### DECRETO Nº 952 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Marcia Ortega Pitta

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI 43.009997/2021-08,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Marcia Ortega Pitta, ocupante do cargo de Professor, na função de Docência de 5ª a 8ª Séries posicionada na Tabela/Ref./Nível 11/V/97.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 9.256,32, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 1 –Salário Básico Estatutário( 126,30h)- 100%.....	R\$ 6.003,04;
II- Código 02 –Adicional Por Tempo De Serviço - 43,666% .....	R\$ 2.688,73;
III- Código 50 –Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Código 463 –Grat. Exerc. Cargo Magistério - Lei 11317/11 -100%.....	R\$ 410,09;
V- Total mensal.....	R\$ 9.256,32
VI- Total mensal X 12 + abono de natal.....	R\$ 120.332,16

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

#### DECRETO Nº 953 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Marta Alves Moreira Bracal

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI 43.010001/2021-07,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Marta Alves Moreira Bracal, ocupante do cargo de Professor, na função de Docência Séries Iniciais do Ensino Fundamental posicionada na Tabela/Ref./Nível 11/V/58.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c Art. 40, § 5º da CF/88.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 7.045,91, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 1 –Salário Básico Estatutário( 120h) - 100%.....	R\$ 4.464,46;
II- Código 02 –Adicional Por Tempo De Serviço - 43,666% .....	R\$ 2.016,90;
III- Código 50 –Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Código 463 –Grat. Exerc. Cargo Magistério - Lei 11317/11 -100%.....	R\$ 410,09;
V- Total mensal.....	R\$ 7.045,91
VI- Total mensal X 12 + Abono de natal.....	R\$ 91.596,83

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSML, Julliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

---

#### DECRETO Nº 954 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Concede Aposentadoria à Marta Gomes de Sousa

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI 43.010003/2021-98,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedida aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, a contar de 01 de setembro de 2021, a Marta Gomes de Sousa, ocupante do cargo de Professor, na função de Docência Séries Iniciais do Ensino Fundamental posicionada na Tabela/Ref./Nível 11/III/62.

§ 1º O benefício tratado no caput está fundamentado no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

§ 2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 5.904,07, no mês referência agosto de 2021, conforme segue discriminado:

I- Código 01 – Salário Básico Estatutário (120 h) - 100%.....	R\$ 3.617,17;
II- Código 02 –Adicional Por Tempo De Serviço - 45,666% .....	R\$ 1.722,35;
III- Código 50 –Complementação Salarial - 100%.....	R\$ 154,46;
IV- Código 463 –Grat. Exerc. Cargo Magistério - Lei 11317/11 -100%.....	R\$ 410,09;
V- Total mensal.....	R\$ 5.904,07
VI- Total mensal X 12 + Abono de natal.....	R\$ 76.752,91

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

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

Londrina, 25 de agosto de 2021. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da CAAPSM, Juliana Faggion Bellusci - Secretária de Recursos Humanos.

## DECRETO Nº 973 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

SÚMULA: Designa membros para compor o Comitê de Análise de Estudos de Impacto de Vizinhança - CAEIV, instituído pelo Decreto Municipal nº 712, de 28 de junho de 2021.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados para compor o Comitê de Análise de Estudos de Impacto de Vizinhança - CAEIV, instituído pelo Decreto Municipal nº 712, de 28 de junho de 2021, os seguintes membros:

I - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL:

- José Antonio Tadeu Felismino - Titular
- Ana Flávia Galinari - 1º Suplente
- Gilmar Domingues Pereira – 2º Suplente

II - Secretaria Municipal do Ambiente - SEMA:

- Ronaldo Deber Siena - Titular
- Gerson Galdino - 1º Suplente
- Thiago Augusto Domingos - 2º Suplente

III - Secretaria Municipal de Fazenda - SMF:

- João Carlos Barbosa Perez - Titular
- Carlos Roberto Leandro - 1º Suplente
- Nicolson Barros Silva - 2º Suplente

IV - Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SMOP:

- João Alberto Verçosa e Silva - Titular
- Marcelo Pagotto Carneiro - 1º Suplente
- Matheus Melo Barbosa - 2º Suplente

V - Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL:

- Bruno César do Prado Campos de Carvalho Ubiratan - Titular
- Atacy de Melo Júnior - 1º Suplente
- Rômulo da Cruz Silva - 2º Suplente

**Art. 2º.** A Secretaria Executiva do Comitê de Análise de Estudos de Impacto de Vizinhança - CAEIV ficará a cargo do servidor Jefferson Eduardo Callegari.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 403 de 07 de abril de 2021.

Londrina, 01 de setembro de 2021. . Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira - Secretário de Governo

# AVISOS

## AVISO DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos de informática no valor máximo de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais)

**RETIRADA DE EDITAL:** no período de 03 a 09 de setembro de 2021, pelo e-mail [museu@uel.br](mailto:museu@uel.br)

## CONVITE Nº 01/2021- ASAM/ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU HISTÓRICO DE LONDRINA PADRE CARLOS WEISS

A ASAM/Associação dos Amigos do Museu Histórico torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, subsidiariamente pela Lei Estadual nº 15.608/2007 e com a Lei Complementar nº 123/2006, com suas respectivas alterações, e demais disposições legais aplicáveis, nas condições deste Edital e seus anexos, realizará processo licitatório na modalidade CONVITE, tipo menor preço global, destinada à aquisição de equipamentos de informática no valor máximo de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), conforme Termo de Fomento celebrado entre o Município de Londrina e a Associação dos Amigos do Museu Histórico de Londrina – ASAM, no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº IN/SMGP-0119-2019, PAL/SMGP 1047/2019, para execução do projeto cultural "Museu Histórico de Londrina rumo aos 50 anos: conservação e disponibilização online de acervos", aprovado pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio (COMPAC).

Retirada do Edital, início do recebimento das propostas e habilitação, abertura e avaliação das propostas, com as especificações completas, devem ser feitos pelo e-mail [museu@uel.br](mailto:museu@uel.br), aos cuidados de Edmeia Aparecida Ribeiro (Diretora) ou Cesar Augusto de Poli (Secretário Executivo). O Edital poderá ser retirado no período de 03 a 09 de setembro de 2021, pelo e-mail [museu@uel.br](mailto:museu@uel.br)

Secretaria Municipal de Cultura, ASAM- Associação dos Amigos do Museu Histórico de Londrina Padre Carlos Weiss

---

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0227/2021, objeto: Aquisição de Câmera e Televisão para estruturação de sala de videoconferência.. Valor máximo da licitação: R\$ 25.630,12 (vinte e cinco mil seiscientos e trinta reais e doze 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) 3372-4399 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 31 de agosto de 2021. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

---

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0226/2021, objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos e correlatos. Valor máximo da licitação: R\$ 2.005.973,78 (dois milhões, cinco mil novecentos e setenta e três reais e setenta e oito 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) 3372-4120 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 31 de agosto de 2021. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

---

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PGE/SMGP-0229/2021, objeto: Registro de Preços para aquisição de impressos para a Autarquia Municipal Saúde. Valor máximo da licitação: R\$ 488.125,86 (quatrocentos e oitenta e oito mil cento e vinte e cinco reais e oitenta e seis 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) 3372-4412 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 01 de setembro de 2021. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

---

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PGE/SMGP-0230/2021, objeto: Aquisição de materiais para manutenção do armamento utilizado pela Guarda Municipal de Londrina. Valor máximo da licitação: R\$ 2994,85 (dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco 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) 3372-4412 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 01 de setembro de 2021. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

---

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA, PG/SMGP-0212/2021 - objeto: Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço para execução, manutenção e retirada da decoração ornamental e iluminação natalina de Londrina. Valor máximo da licitação: R\$ 1.355.089,73 (um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil, oitenta e nove reais e setenta e três 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) 3372-4119 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 01 de setembro de 2021. Fábio Cavazotti e Silva - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

---

## **EXTRATOS**

#### **PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-0212/2021**

##### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0406/2020**

OBJETO: Registro de preço de medicamentos para a Secretaria de Saúde de Londrina.

PG/SMGP - 259/2020

DETENTORA DA ATA: CIMED INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE

MULTA NO VALOR DE R\$ 3.382,00 (três mil trezentos e oitenta e dois reais) – DAM (22253226);

O processo PAP/SMGP-212/2021 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.012100/2021-15 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

---

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0239/2021**

##### **EDITAL DE PREGÃO Nº: 0179/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP Nº.: 0361/2021

CONTRATADA: MAX CESTAS.COM LTDA

REPRESENTANTE: Jose Erondy Ribeiro de Campos

SÓCIO(S): Jose Erondy Ribeiro de Campos

CNPJ: 41.651.458/0001-98

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 811.641,60 (oitocentos e onze mil seiscientos e quarenta e um reais e sessenta centavos).

OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de cestas básicas.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.121254/2021-51

DATA DE ASSINATURA: 30/08/2021

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0238/2021**



**EDITAL DE PREGÃO Nº: 0177/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP Nº.: 0341/2021  
CONTRATADA: ECO PRINT OUTSOURCING DE IMPRESSAO - EIRELI  
REPRESENTANTE: Carlos Eduardo Turino Battini  
SÓCIO(S): Carlos Eduardo Turino Battini  
CNPJ: 36.162.045/0001-00  
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES  
VALOR: R\$ 40.291,75 (quarenta mil duzentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos)  
OBJETO: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de plotagem.  
PROCESSO SEI Nº: 19.008.117319/2021-64  
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2021  
A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0240/2021****EDITAL DE PREGÃO Nº: 0143/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP Nº.: 0290/2021  
CONTRATADA: ALYSON SIDNEI TEODORO ANTUNES - COM. DE ALIMENTOS E MATERI. DE LIMPEZA - EIRELI  
REPRESENTANTE: Alyson Sidnei Teodoro Antunes  
SÓCIO(S): Alyson Sidnei Teodoro Antunes  
CNPJ: 37.516.954/0001-61  
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES  
VALOR: R\$ 92.731,19 (noventa e dois mil setecentos e trinta e um reais e dezenove centavos).  
OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios básicos, com logística de entrega ponto a ponto.  
PROCESSO SEI Nº: 19.008.121453/2021-60  
DATA DE ASSINATURA: 01/09/2021  
A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**ADITIVO 09 AO CONTRATO Nº SMGP-0015/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0983/2019**

PREGÃO/Nº: PG/SMGP-0332/2019  
CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA-EPP  
REPRESENTANTE: Renata Nunes Ferreira  
SÓCIO: João Marcio Oliveira Ferreira  
CNPJ: 05.340.639/0001-30  
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviço continuado de administração, gerenciamento, intermediação e controle do credenciamento de "postos de combustíveis" para o fornecimento de combustíveis para o Município de Londrina.  
OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento o acréscimo no valor de R\$ 74.592,50 (setenta e quatro mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), o que representa aproximadamente 0,95% (zero vírgula noventa e cinco por cento) do valor total original do contrato, conforme CLÁUSULA PRIMEIRA, parágrafo §03º, inciso III do contrato e Art. 65, I, b e § 1º e § 2º da Lei 8666/93. O valor do contrato passará de R\$ 8.196.931,05 (oito milhões, cento e noventa e seis mil novecentos e trinta e um reais e cinco centavos) para R\$ 8.271.523,55 (oito milhões, duzentos e setenta e um mil quinhentos e vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos).  
VALOR DO ADITIVO: R\$ 74.592,50 (setenta e quatro mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)  
VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 8.271.523,55 (oito milhões, duzentos e setenta e um mil quinhentos e vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos).  
PROCESSO SEI Nº: 19.022.077761/2021-62  
DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021  
O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP- 0150/2019****PROCESSO ADMINISTRATIVO PAL/SMGP nº. 0623/2019**

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. IN/SMGP-0068/2019  
CONTRATADA: PRIMASOFT INFORMÁTICA LTDA.  
REPRESENTANTE: Eduardo Voigt  
CNPJ: 69.112.514/0001-35  
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de manutenção da cessão de uso do sistema Sophia Biblioteca compreendendo atualizações e contratação de suporte.  
OBJETO DO ADITIVO: Constituem objetos do presente aditamento: I- A prorrogação do prazo de execução do Contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 01/10/2021, passando a vencer em 01/10/2022, conforme CLÁUSULA QUINTA do contrato, e Art. 57, inciso IV, da Lei 8666/1993; II- O reajuste do valor do contrato, com base na variação do índice IPCA-E, acumulado do período de 06/06/2020 até 06/06/2021, no valor percentual correspondente à 8,155940 %, passando o valor do contrato de R\$16.610,43 (dezesesseis mil seiscentos e dez reais e quarenta e três centavos), para R\$ 17.965,17 (dezesete mil, novecentos e sessenta e cinco reais e dezessete centavos), equivalente a R\$ 1.497,10 (um mil quatrocentos e noventa e sete reais e dez centavos) mensais, a partir de 01/10/2021.  
PROCESSO SEI Nº: 19.008.050557/2021-82  
DATA DE ASSINATURA: 01/09/2021.  
O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0067/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0032/2021**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. CP/SMGP-0003/2021  
CONTRATADA: CONSTRUTORA FELICITA LTDA  
CNPJ: 04.335.179/0001-99  
REPRESENTANTE: Anderson Antonio Roncaglio  
OBJETO: Execução das obras de recapeamento asfáltico das Ruas Madre Henriqueta Dominicci e Sebastião A.S. Callero no Município de Londrina-PR de acordo com projetos, planilhas, memorial descritivo e especificações técnicas fornecidas.  
OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento: A suspensão do prazo de emissão da Ordem de Serviço por 85 (oitenta e cinco) dias, sendo de 07/07/2021 até 29/09/2021.  
PROCESSO SEI Nº: 19.021.115016/2021-39  
DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021  
O Aditivo estará na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

---

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-0047/2021.****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0385/2021.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: "Caput", do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Execução de obras para expansão da iluminação pública ornamental, a ser instalada em praças, rotatórias e áreas públicas do município de Londrina, conforme projetos e especificações que serão elaborados de acordo com a necessidade/demanda do município de Londrina.

VALOR: R\$ 1.292.205,00 (Um milhão, duzentos e noventa e dois mil, duzentos e cinco reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, emitidas pelo município para início da execução do contrato.

CONTRATADA: SERCOMTEL ILUMINAÇÃO S.A. - CNPJ: 21.514.376/0001-94.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0245/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0290/2021**

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0143/2021

CONTRATADA: N.M.F.3 INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA

REPRESENTANTE: Camila Karine Lazarini

SÓCIO(S): Wagner Lazarini e Nelson Lazarini

CNPJ: 05.321.228/0001-05

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 579.881,76 (quinhentos e setenta e nove mil oitocentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos).

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios básicos, com logística de entrega ponto a ponto.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122392/2021-58

DATA DE ASSINATURA: 02/09/2021

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0242/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0290/2021**

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0143/2021

CONTRATADA: COMERCIAL BEIRA RIO LTDA

REPRESENTANTE: Valdenir Rosa

SÓCIO(S): Valdenir Rosa

CNPJ: 40.138.949/0001-77

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(DOZE) MESES

VALOR: R\$ 243.809,36 (duzentos e quarenta e três mil oitocentos e nove reais e trinta e seis centavos).

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios básicos, com logística de entrega ponto a ponto.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.121608/2021-68

DATA DE ASSINATURA: 02/09/2021

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0246/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0290/2021**

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0143/2021

CONTRATADA: PACHTO COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME

REPRESENTANTE: Ana Pola Ronn

SÓCIO(S): Ana Pola Ronn

CNPJ: 21.424.240/0001-93

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 142.515,38 (cento e quarenta e dois mil quinhentos e quinze reais e trinta e oito centavos).

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios básicos, com logística de entrega ponto a ponto.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122764/2021-46

DATA DE ASSINATURA: 02/09/2021

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0247/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0290/2021**

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0143/2021

CONTRATADA: SÃO MIGUEL ALIMENTOS LTDA

REPRESENTANTE: Neide Aparecida Beraldo Vale

SÓCIO(S): Helena Josefa Reccanello Beraldo e Neide Aparecida Beraldo Vale

CNPJ: 24.142.114/0001-34

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 1.217.338,60 (um milhão, duzentos e dezessete mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta centavos).

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios básicos, com logística de entrega ponto a ponto.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.122792/2021-63

DATA DE ASSINATURA: 02/09/2021

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## INSTAURAÇÃO

**INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 38 / 2021****PG/SMGP 0014/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 1130/2020**

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista ao CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços 0080/2021, da empresa IGF COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI, PG SMGP 0014/2021, cujo objeto é Registro de Preços para a eventual aquisição de pneus e correlatos.

A justificativa da decisão está pautada nos documentos constantes do Processo SEI 19.008.111564/2021-68, pela descontinuidade do processo, face aos argumentos apresentados pela empresa, a concordância das Secretarias demandantes e a impossibilidade de entrega dos produtos por fatos supervenientes.

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 635, térreo, Jardim Mazzei II, Londrina-PR, onde também se encontra o aludido processo licitatório franqueado para vista OU sendo que, o processo administrativo encontra-se disponível para vista via Sistema SEI, Processo nº. 19.008.111564/2021-68.

Londrina, 1 de setembro de 2021. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário Municipal de Gestão Pública.

#### **INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 39 / 2021**

**PG/SMGP 0014/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 1130/2020**

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista ao CANCELAMENTO dos Lotes 11, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 23, 24, 26, 40, 54, 55, 57, 58, 60, 61, 62, 64, 65 e 67 da Ata de Registro de Preços 0079/2021, empresa FG COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI, PG SMGP 0014/2021, cujo objeto é Registro de Preços para a eventual aquisição de pneus e correlatos.

A justificativa da decisão está pautada nos documentos constantes do Processo SEI 19.008.115056/2021-59, face aos argumentos apresentados pela empresa, a concordância das Secretarias demandantes e a impossibilidade de entrega dos produtos por fatos supervenientes.

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 635, térreo, Jardim Mazzei II, Londrina-PR, onde também se encontra o aludido processo licitatório franqueado para vista OU sendo que, o Processo Administrativo encontra-se disponível para vista via Sistema SEI, Processo nº. 19.008.115056/2021-59.

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

### **EXTRATO**

**RESCISÃO AO CONTRATO Nº CAAPSML-296/2018.**

CONTRATADO(A): Priscila Bellusci Pereira Ticianelli.

CPF: \*\*\*660.\*\*\*-43.

OBJETO: a rescisão do ajuste em razão da manifestação do credenciado, protocolada em 1º/09/2021 (6243328) cujo termo final do prazo de execução passou a ser 30/09/2021.

PROCESSO SEI Nº: 43.003240/2018-05

DATA DE ASSINATURA: 1º/09/2021.

## **CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO**

### **AVISOS**

Considerando a tentativa de notificar a Senhora MARIA ANGELICA TORINO, portadora do CPF de nº \*\*\*.220.809-\*\*, proprietária/responsável pelo imóvel localizado na Rua Jorge Feliciano da Silva, 272, Quadra 22, Lote 19, Monte Belo – Londrina/PR, inscrição imobiliária 06040263303760001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº **6032/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária/responsável NOTIFICADA, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina e limpeza do lote com mato e com resíduos, a fim de cumprir o disposto nos Artigos 168 e 173 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

Considerando a tentativa de notificar o Senhor JOSE MARIA SOARES VASCONCELOS, portador do CPF de nº \*\*\*.979.647-\*\*, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na Av. Presidente Castelo Branco, 1271, Quadra 23, Lote 07, Jardim Presidente – Londrina/PR, inscrição imobiliária 03010007303890001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº **6036/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina/roçagem do mato da calçada. deve também realizar a limpeza geral e manter a calçada limpa ao lado do número 590, a fim de cumprir o disposto no Artigo 36 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

Considerando a tentativa de notificar o Senhor JOSE VEZOZZO, portador do CPF de nº \*\*\*.106.099-\*\*, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na Rua Professor Samuel Moura, s/n, Quadra 04, Lote 09, Jardim Araxa – Londrina/PR, inscrição imobiliária 03010005302550001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº **6047/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina/roçagem do mato da calçada e realize a limpeza geral mantendo-a limpa ao lado do número 1034, a fim de cumprir o disposto no Artigo 36 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

Considerando a tentativa de notificar o Senhor MARCO AURELIO CHOUCINO, portador do CPF de nº \*\*\*.845.919-\*\*, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na Rua do latismo, s/n, Quadra 07, Lote 18, Jardim Olímpico – Londrina/PR, inscrição imobiliária 06010201304860001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações nº do **6052/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina/roçagem do mato e a retirada total dos resíduos

de seu lote. Deve também, realizar a limpeza geral mantendo-o limpo ao lado do número 35, a fim de cumprir o disposto no Artigo 173 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar ESPOLIO DE WALTER VICENTE DE FARIA, portador do CPF de n.º \*\*\*.776.379-\*\*, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na Rua Paschoal Ghelardi, 600, Quadra 16, Lote 42, Jardim Columbia B – Londrina/PR, inscrição imobiliária 06010034203050001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6081/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina/roçagem do mato e faça a retirada total dos resíduos de seu lote; deve ainda fazer a limpeza geral mantendo-o limpo ao lado do número 610, a fim de cumprir o disposto no Artigo 173 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar a Senhora ORDALIA CANDIDO DA SILVA, portadora do CPF de n.º \*\*\*.999.479-\*\*, proprietária/responsável pelo imóvel localizado na Rua Avestruz, 103, Quadra 12, Lote 15, Paraíso – Londrina/PR, inscrição imobiliária 07010047100830001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6098/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária/responsável NOTIFICADA, para que no prazo de 15 (quinze) dias providencie a capina do mato e limpeza dos entulhos e resíduos diversos do lote e da área destinada a calçada, mantendo-os limpos e sem mato ou resíduos, a fim de cumprir o disposto nos Artigos 36, 168, 173 e 180 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar a Senhora ROSE MARA MARTINS SANTOS, portadora do CPF de n.º \*\*\*.339.699-\*\*, proprietária/responsável pelo imóvel localizado na Rua Luiz Gonçalves Matos, 428, Quadra 13, Lote 12, Parigot de Souza II – Londrina/PR, inscrição imobiliária 07010159303430001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6113/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária/responsável NOTIFICADA, para que no prazo de 15 (quinze) dias providencie a capina do mato e limpeza dos entulhos e resíduos diversos do lote e da calçada, mantendo-os limpos e sem mato ou resíduos, a fim de cumprir o disposto nos Artigos 36, 168, 173 e 180 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar ESPOLIO DE CELINA COLHADO, portadora do CPF de n.º \*\*\*.552.219-\*\*, proprietária/responsável pelo imóvel localizado na Rua Amendoinzeiro, 1205, Quadra 14, Lote 07, Jardim Santa Rita 1 – Londrina/PR, inscrição imobiliária 0503004040770001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6116/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária/responsável NOTIFICADA, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina/roçagem do mato e retire resíduos (telhas, galhos secos, materiais recicláveis e outros) do interior de seu lote; deve ainda fazer a erradicação das bananeiras e outras plantações não rasteiras; também deve fazer a capina do mato da calçada e realizar a limpeza geral e manter o lote e calçadas limpos ao lado do n.º 1195, fim de cumprir o disposto nos Artigos 36, 173 e 173 §1º IV da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar BAOBA ADMINISTRADORA LTDA, portadora do CNPJ de n.º \*\*\*.704.146-\*\*, proprietária/responsável pelo imóvel localizado na Av. Tiradentes, 4555, Lote 104A, Gleba Cambé – Londrina/PR, inscrição imobiliária 05020011101100001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6117/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária/responsável NOTIFICADA, para que no prazo de 15 (quinze) dias realize a capina/roçagem do mato e retire resíduos em área de calçada do seu imóvel (Área correspondente a Rua Londrina Esporte Clube), a fim de cumprir o disposto no Artigo 36 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar ESPOLIO DE ROMEU DEMATTE, portador do CPF de n.º \*\*\*.652.979-\*\*, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na Rua Tupi, 210, Quadra 123, Lote 09 E 10, Centro – Londrina/PR, inscrição imobiliária 01040047503050001, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6126/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias providencie a limpeza dos quintais (internos e externos) do imóvel (com recolhimento de entulhos e resíduos descartados nos mesmos) mantendo-o limpo em toda sua extensão, a fim de cumprir o disposto nos Artigos 168 e 173 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município).

---

Considerando a tentativa de notificar a Senhora LAURA CRISTINA GIMENES FERNANDES, portadora do CPF de n.º \*\*\*.615.819-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **27869/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária NOTIFICADA, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo VW/Parati, placa DEN-8275, em estado de abandono na Rua Antônio Negro, 90 – Jardim Maria Celina, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

---

Considerando a tentativa de notificar o Senhor CIRINEU CATELLI DAUDT, portador do CPF de n.º \*\*\*.605.039-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **27883/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Ford/Escort, placa AFA-6364, em estado de abandono na Rua Manoel Lopes Martinez, 435 – Cafezal, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

---

Considerando a tentativa de notificar o Senhor(a) GENESES SAMORA, portador(a) do CPF de n.º \*\*\*.180.226-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6180/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário(a) NOTIFICADO(A), para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Ford/ka, placa DFO-6664, em estado de abandono na Rua Quênia, oposto ao número 40 – Ouro Verde, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

---

Considerando a tentativa de notificar a Senhora FLAVIA GISELLY CANDOTTI MAGALHAES portadora do CPF de n.º \*\*\*.799.179-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6191/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica essa proprietária NOTIFICADA, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Fiat/Uno, placa BTQ-5626, em estado de abandono na Rua José Roque Salton, 250 – Terra Bonita, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

---

Considerando a tentativa de notificar o Senhor RODRIGO CEZAR DOS SANTOS, portador do CPF de n.º \*\*\*.546.529-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6192/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo GM/Monza, placa AFB-5683, em estado de abandono na Rua Jose Roque Salton, 250 – Terra Bonita, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

---

Considerando a tentativa de notificar o Senhor FRANCISCO ANTONIO DE MELO, portador do CPF de n.º \*\*\*.013.849-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **6196/2021**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse

proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Fiat/Uno, placa BRE-3974, em estado de abandono na Rua Constanza Benzi Fogia, 139 – Jardim Ilha do Mel, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

Considerando a tentativa de notificar o Senhor VALDENIR LEANDRO DOS SANTOS, portador do CPF de n.º \*\*\*.411.929-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 6199/2021. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Ford/Corcel II, placa ABD-9147, em estado de abandono na Rua Café Árábica, ao lado do número 1070 – Conjunto Café, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

Considerando a tentativa de notificar o Senhor KLEBER ANDRE SELERI, portador do CPF de n.º \*\*\*.273.889-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 6204/2021. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Renault/KWID ZEN, placa AKC-8198, em estado de abandono na Rua do Garimpo, 39 – Vila Brasil, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

Considerando a tentativa de notificar o Senhor SERGIO ELIZEU SOUQUE LEMOS, portador do CPF de n.º \*\*\*.027.820-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 6205/2021. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo VW/Logus, placa EIV-8888, em estado de abandono na Rua Samuel Moura, 555 – Jardim Andrade, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

Considerando a tentativa de notificar o Senhor FRANCISCO DIAS FERREIRA, portador do CPF de n.º \*\*\*.047.059-\*\*, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º 6213/2021. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário NOTIFICADO, para que no prazo de 30 (trinta) dias retire da via pública seu veículo Fiat/Uno, placa ACD-5963, em estado de abandono na Rua Sinode Bighinatti, 227 – Avelino Vieira, Londrina/PR, a fim de cumprir o disposto no Artigo 38 da Lei Municipal nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011 (Código de Posturas do Município). Após o prazo legal o veículo estará passível a recolhimento.

## CODEL – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA EDITAL

### EDITAL 01/2021- CODEL

DIVULGA, PRELIMINARMENTE, RELAÇÕES DE SERVIDORES DA CODEL, QUE ATENDEM OU NÃO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 9.337/2004, PARA PARTICIPAÇÃO NA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO DE 2021.

Fazemos públicas, para conhecimento dos interessados, em cumprimento ao disposto no artigo 4º, § 1º, do Decreto Municipal nº 240 de 18.02.2019, publicado no Jornal Oficial nº 3757, de 29.03.2019, PRELIMINARMENTE, a relação dos servidores integrantes do Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL, constante do Anexo I deste Edital, considerados Aptos, em relação aos requisitos necessários a participação no processo ascensional da Promoção por Merecimento, prevista na Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

<b>Anexo I</b>	<b>SERVIDORES APTOS</b> (Servidores que preencheram os requisitos necessários à participação da Promoção por Merecimento).
----------------	---

Esclarecemos, ainda, em atenção ao disposto no art. 3º do Dec. nº 240/2019, que foram analisados os requisitos dos servidores admitidos até a data de 01.06.2016, uma vez que os servidores admitidos após esta data não puderam participar da Avaliação de Desempenho do ano de 2019.

Esclarecemos, também, em atenção ao disposto nos parágrafos 2º e 3º, do art. 4º, do Decreto nº 240/2019, e para conhecimento de todos os interessados, que não temos servidores considerados NÃO APTOS.

Esclarecemos, por fim, que a Coordenadoria de Pagamentos e Informações Funcionais, de acordo com o § 6º do artigo 4º do Decreto nº 240/2019, encaminhará às Diretorias da CODEL, o formulário "Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo", Anexo II, do Decreto nº 240/2019, para preenchimento e devolução ao Rh.

Londrina, 30 de Agosto de 2021. Bruno Ubiratan - Diretor Presidente, Lilian Lucy dos Santos - Diretora Administrativo/Financeira.

### ANEXO I DO EDITAL Nº 01/2021-CODEL

Relação Preliminar de Servidores que Atendem aos Requisitos para participação na Promoção por Merecimento de 2021

Matrícula	Nome
54.001-3	Renata Capriolli Zocatelli Queiroz

## FEL – FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA TERMOS

### APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 52/2021

TERMO DE APOSTILAMENTO a parceria Nº 52/2021, que entre si celebram a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA e o INSTITUTO JOSÉ GONZAGA VIEIRA, com vistas ao desenvolvimento da Modalidade de CAIAQUE POLO do Programa ADULTO.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Com base na lei 13.019/2014 e tendo em vista a adequação do uso dos recursos financeiros por dotação orçamentária, a Fundação de Esportes de Londrina - FEL, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Marcelo Gonçalves Mendes Oguido resolve apostilar o novo Plano de Aplicação Geral, da Parceria 52/2021 celebrado com o Instituto José Gonzaga Vieira, alterando as despesas do cronograma de desembolso, conforme PAG anexo aprovado pelo Diretor Técnico, Sr Claudemir Fattori e pelo Diretor Administrativo Financeiro, Sr Gustavo Richa.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

O presente termo de apostilamento tem por fundamento a solicitação da tomadora e a necessidade de adequações da Fundação de Esportes face a parceria, aos sistemas SEI e EQUIPLANO da Prefeitura do Município de Londrina e ao sistema SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Termo de Colaboração nº. 52/2021.

Marcelo Gonçalves Mendes Oguido - Diretor Presidente.

---

#### **APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53/2021**

TERMO DE APOSTILAMENTO a parceria Nº 53/2021, que entre si celebram a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA e o INSTITUTO JOSÉ GONZAGA VIEIRA, com vistas ao desenvolvimento da modalidade de BASQUETEBOL 3x3 do programa ALTERNATIVOS.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Com base na lei 13.019/2014 e tendo em vista a adequação do uso dos recursos financeiros por dotação orçamentária, a Fundação de Esportes de Londrina - FEL, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Marcelo Gonçalves Mendes Oguido resolve apostilar o novo Plano de Aplicação Geral, da Parceria 53/2021 celebrado com o Instituto José Gonzaga Vieira, alterando as despesas do cronograma de desembolso, conforme PAG anexo aprovado pelo Diretor Técnico, Sr Claudemir Fattori e pelo Diretor Administrativo Financeiro, Sr Gustavo Richa.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

O presente termo de apostilamento tem por fundamento a solicitação da tomadora e a necessidade de adequações da Fundação de Esportes face a parceria, aos sistemas SEI e EQUIPLANO da Prefeitura do Município de Londrina e ao sistema SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Termo de Colaboração nº. 53/2021.

Marcelo Gonçalves Mendes Oguido - Diretor Presidente.

---

#### **APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 54/2021**

TERMO DE APOSTILAMENTO a parceria Nº 54/2021, que entre si celebram a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA e a o INTITUTO JOSÉ GONZAGA VIEIRA, com vistas ao desenvolvimento da modalidade de CANOAGEM VELOCIDADE do programa ALTERNATIVOS.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Com base na lei 13.019/2014 e tendo em vista a adequação do uso dos recursos financeiros por dotação orçamentária, a Fundação de Esportes de Londrina - FEL, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Marcelo Gonçalves Mendes Oguido resolve apostilar o novo Plano de Aplicação Geral, da Parceria 54/2021 celebrado com o Instituto José Gonzaga Vieira, alterando as despesas do cronograma de desembolso, conforme PAG anexo aprovado pelo Diretor Técnico, Sr Claudemir Fattori e pelo Diretor Administrativo Financeiro, Sr Gustavo Richa.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

O presente termo de apostilamento tem por fundamento a solicitação da tomadora e a necessidade de adequações da Fundação de Esportes face a parceria, aos sistemas SEI e EQUIPLANO da Prefeitura do Município de Londrina e ao sistema SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Termo de Colaboração nº. 54/2021.

Marcelo Gonçalves Mendes Oguido - Diretor Presidente.

---

## **SERCOMTEL ILUMINAÇÃO S.A RESOLUÇÕES**

#### **RESOLUÇÃO PRES Nº 059/2021**

**O PRESIDENTE DA SERCOMTEL ILUMINAÇÃO S.A.**, sociedade anônima de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

Considerando a necessidade organizacional da empresa nos três níveis de gestão, a saber: a) estratégico; b) tático e c) operacional;

Considerando a aprovação do novo organograma através da Ata da 123ª Redir, de 13/05/2021 e Ata da 98ª CAD, de 31/05/2021;

Considerando a necessidade de atualizar as atribuições e delimitar as competências de gestão;

**RESOLVE:**

Atualizar as atribuições das áreas da Sercomtel Iluminação, conforme a seguir:

**Art. 1º.** Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

- I. Elaboração e acompanhamento dos indicadores e do planejamento financeiro;
- II. Gestão e execução das atividades de contabilidade, com acompanhamento das obrigações fiscais, principais e acessórias, bem como a organização e processamento das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle externo;
- III. Controle financeiro/contábil do Ativo Imobilizado e Intangível;
- IV. Elaboração e acompanhamento de orçamentos, com a definição de valores de BDI, em conjunto com a Diretoria de Operações;
- V. Gestão e acompanhamento de auditorias.

- VI. Registro de documentos societários diversos (livros, atas, publicações) na Junta Comercial e providenciar as publicações legais, quando for o caso, junto aos órgãos de imprensa.

**Art. 2º.** Compete à Coordenadoria Financeira:

- I. Gestão financeira dos pagamentos e controle da tesouraria;
- II. Operação do controle bancário, entradas, saídas e aplicações financeiras e investimentos financeiros;
- III. Análise do fluxo de caixa e decisão de retenção de pagamentos;
- IV. Liberação de faturamento conforme solicitação da Diretoria e acompanhamento.

**Parágrafo único:** as áreas de Contabilidade e Financeiro estão ligadas diretamente à Diretoria Administrativa Financeira.

**Art. 3º.** Compete à Gerência de Gestão Empresarial:

- I. Dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das coordenadorias;
- II. Realizar estudos e propor alterações que promovam a melhoria e eficiência nos processos que envolvam esta Gerência;
- III. Formular relatórios, quando solicitados, dos processos realizados para a diretoria, a partir de informações fornecidas pelas Coordenadorias;
- IV. Controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Gerência e das Coordenadorias;
- V. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Art. 4º.** Compete à Coordenadoria de Gestão Empresarial e Pessoas:

- I. Gestão de Recursos Humanos;
- II. Acompanhamento das atividades de Medicina e Segurança do Trabalho;
- III. Conferência e acompanhamento da Folha de Pagamento;
- IV. Tratativas sindicais;
- V. Elaboração e acompanhamento do Planejamento Estratégico.

**Art. 5º.** Compete à Coordenadoria de Gestão de Estoque e Infraestrutura:

- I. Gestão e controle do estoque, mantendo controles atualizados, com vistas à elaboração de relatórios mensais e à programação de compras;
- II. Gestão, organização, controle físico e inventário dos bens que compõem o Ativo Imobilizado e Intangível, promovendo a aquisição, manutenção, alienação, doação e descarte de materiais e bens patrimoniais;
- III. Gestão da infraestrutura do prédio sede do Parque de Operações da Sercomtel Iluminação, cabendo:
  - a. Regular o acesso às instalações, por meio da portaria do imóvel;
  - b. Inspecionar, periodicamente, e manter em pleno funcionamento as instalações hidráulicas e elétricas, os serviços de comunicações e os dispositivos de manutenção de segurança física do imóvel, providenciando os reparos e manutenção quando necessários;
  - c. Planejar, fiscalizar, controlar e acompanhar os serviços de limpeza de todas as áreas do Parque de Operações, garantindo os suprimentos necessários à execução das atividades e à manutenção da higiene nas instalações.

**Art. 6º.** Compete à Gerência de Licitações e Contratos:

- I. Gerenciar as atividades inerentes a suas atividades, ou atividades sob sua Gerência;
- II. Dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das coordenadorias;
- III. Realizar estudos e propor alterações que promovam a melhoria e eficiência nos processos licitatórios;
- IV. Formular relatórios, quando solicitados, de andamento das licitações para a Diretoria, a partir de informações fornecidas pelas Coordenadorias;
- V. Acompanhar o registro das informações dos processos licitatórios, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-PR, por intermédio do SIM-AM;
- VI. Controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Gerência e das Coordenadorias;
- VII. Controlar e conciliar os prazos processuais com os vencimentos dos contratos e atas vigentes no sentido de manter serviço e ou fornecimento de materiais sem interrupção;
- VIII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência, principalmente as definidas em regulamentos ou manuais que dizem respeito a compras e contratos.

**Art. 7º.** Compete à Coordenadoria de Licitações e Contratos

- I. Gestão de aquisição, gestão de contratos e contratação em geral;
- II. Aquisição dos suprimentos necessários para a execução dos serviços relacionados à iluminação pública, conforme planejamento da Diretoria de Operações.

**Art. 8º.** Compete à Gerência de Planejamento e Projetos (OPP):

- I. Elaboração de projetos básicos e executivos, memoriais, orçamentos e demais peças de Iluminação Viária e Ornamental, Iluminação Decorativa e Fachadas;
- II. Elaboração de especificações técnicas ou termos de referência;
- III. Elaboração de relatórios de análise técnica de materiais;
- IV. Fiscalização dos serviços nos contratos realizados e executados pela empresa e/ou por terceiros;
- V. Elaboração mensal de relatórios sintéticos dos serviços realizados;
- VI. Elaboração e revisão de projetos realizados e executados pela empresa e/ou por terceiros em infraestrutura de iluminação, layout arquitetônico;
- VII. Elaboração de projetos internos de rede, energia, iluminação e arquitetônicos;
- VIII. Elaboração, execução e fiscalização de projetos de redes e baixa tensão de energia.
- IX. Pesquisa e desenvolvimento de tecnologias e sistemas voltados à eficiência, inovação, sustentabilidade e inteligência da iluminação pública.

**Art. 9º.** Compete à Gerência de Operações (OOP):

- I. Planejamento e execução dos cronogramas de manutenção, implantação, modernização e outros serviços operacionais;
- II. Implantação, desenvolvimento e acompanhamento de indicadores de qualidade dos serviços prestados pela companhia;
- III. Organização, manutenção e análise estatística dos registros de solicitações de atendimento e execução dos serviços;
- IV. Gestão e organização das ordens de serviço da iluminação pública, bem como seu respectivo encaminhamento e acompanhamento junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços (SMOP), quando for o caso.
- V. Fiscalização dos serviços nos contratos realizados e executados pela empresa e/ou por terceiros;
- VI. Planejamento das aquisições necessárias para a execução dos serviços de iluminação pública, bem como previsão quantitativa e especificação técnica.
- VII. Gestão da frota da Sercomtel Iluminação;
- VIII. Manutenção e contínua atualização do banco de dados do inventário do acervo físico da iluminação pública existente.

**Art. 10.** Compete à Coordenadoria de Operações:

- I. Coordenar as atividades inerentes a suas atividades, ou atividades sob sua coordenação;

- II. Instruir os processos e/ou procedimentos relativos às atividades correlatas à sua coordenadoria;
- III. Supervisionar as equipes operacionais da Sercomtel Iluminação (eletricistas), prestando auxílio sempre que necessário;
- IV. Designar serviços as equipes, acompanhando e fiscalizando a realização de trabalhos repassados;
- V. Realizar manutenções de ordem técnica, quando necessário;
- VI. Coordenar rotas de trabalho, bem como acompanhar via sistema;
- VII. Realizar vistorias e rondas de serviços.
- VIII. Prestar, quando solicitado, esclarecimentos pertinentes às atividades desenvolvidas por sua coordenadoria; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Art. 11.** Compete à Gestão de Riscos e Compliance:

- I. Divulgação e Treinamento do Programa Integridade e demais normativas internas;
- II. Fiscalização do cumprimento das normas de conformidade;
- III. Planejamento, Mapeamento e Gestão de riscos;
- IV. Elaboração da Matriz de Riscos;
- V. Assessoria pelo Comitê de Apuração de Denúncias de Assédio Moral no Ambiente de Trabalho;
- VI. Assessoria na Implementação de um canal confidencial de denúncias;
- VII. Recepção; Tratamento e Devolutivas das denúncias oriundas do canal de denúncias;
- VIII. Criação de uma Política de Monitoramento, Avaliação e Aperfeiçoamento das estruturas de conformidade legal;
- IX. Elaboração de Regulamentos Internos para melhor desempenho dos demais setores da empresa.

**Art. 12.** Compete à Governança Corporativa:

- I. Acompanhamento, elaboração, controle e registro dos procedimentos societários;
- II. Gestão da relação entre acionistas, conselho de administração, conselho fiscal, diretoria e áreas da empresa;
- III. Elaboração de documentos e informações societárias diversas;
- IV. Elaboração de Relatório da Administração, alterações do estatuto, acordo de acionistas, e coordenação da publicação do balanço;
- V. Controle e operacionalização de alterações no capital social da empresa;
- VI. Efetuação de transferência, registro e controle das ações e, livros próprios;
- VII. Participação de reuniões de acionistas e demais órgãos da administração para a elaboração das atas;
- VIII. Preparação e publicação, antes e após sua realização, quando for o caso, reuniões de diretoria, sócios, assembleias de acionistas, conselho fiscal e conselho de administração.

**Art. 13.** Todas as Gerências elaborarão até 31 de janeiro do correspondente ano, relatório circunstanciado das atividades realizadas no exercício anterior, e sempre que possível organizarão um quadro sinótico comparativo entre as diretrizes estatuídas no planejamento estratégico e o efetivamente realizado pelas unidades gerenciais.

**Parágrafo único:** O relatório será dirigido à Diretoria Administrativa Financeira.

**Art. 14.** Quando forem adquiridos bens ou serviços para atender as necessidades específicas de uma das unidades gerenciais, a Gerência requerente será responsável pela elaboração de justificativa, especificação técnica ou termo de referência e requisição, observado o Regulamento de Licitações e normas relacionadas a Política de Compras da empresa.

**Art. 15.** Caberá às unidades gerenciais a elaboração dos documentos normativos e operacionais relacionados à sua área de competência, visando a definição e padronização de processos, procedimentos e rotinas operacionais.

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 17.** Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Londrina, 01 de setembro de 2021. Cláudio Sérgio Tedeschi - Diretor Presidente.

## RESOLUÇÃO Nº 061/2021

O Diretor Presidente da SERCOMTEL ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

**RESOLVE:**

1. Designar a nomeação dos empregados **Sr. Fernando Martins - RE 0060 e Sr. Zenobio Sales Pinheiro Junior – RE 0095**, para acompanharem e fiscalizarem a execução da ata de registro de preços nº **005/2021** firmado junto a **AUTO POSTO CONFIANÇA** que tem por objeto a **aquisição de combustíveis para a frota da Sercomtel Iluminação**.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes;
3. Revogar as disposições em contrário;
4. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 01 de setembro de 2021. Cláudio Sérgio Tedeschi - Diretor Presidente.

# CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

## RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 066/2021 - CMDCA, DE 26 DE AGOSTO DE 2021



**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA)**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.069/1990, bem como a Lei Municipal nº 9.678/2004 e a Resolução nº 006/2006 – CMDCA que dispõe sobre o seu Regimento Interno, e considerando:

- a dinâmica e prazos para a realização das atividades e demandas do CMDCA por meio de Comissões, representações, dentre outras formas de participação;
- a importância de paridade entre os membros das Comissões e demais representações do Conselho;
- o contido na Resolução nº 095/2019 – CMDCA, de 20 de dezembro de 2019, que designou os membros do CMDCA para composição de Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho, representações e outros;
- a deliberação favorável da Plenária na reunião ordinária, realizada no dia 26 de agosto de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Alterar o Art. 1º da Resolução nº 095/2019 e designar membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a seguinte representação:

Comissão de Divulgação:

- Marcos Antonio de Moraes em substituição à Lilian Mara Consolin Poli de Castro

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

Londrina, 01 de setembro de 2021. Magali Batista de Almeida – Presidente.

## **CACS/FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB DE LONDRINA REGIMENTO**

Considerando a necessidade de adequação à legislação vigente, bem como as atuais necessidades do Colegiado, submetemos a presente minuta de adequação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB de Londrina, para apreciação do Conselho Pleno.

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **CAPÍTULO I DO CARÁTER, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno estabelece normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB em Londrina.

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 13.206 de 31 de março de 2021, é organizado na forma de órgãos colegiados e possui as finalidades de acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de Londrina.

**Art. 3º** Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

- I-** elaborar seu Regimento Interno a ser aprovado em Sessão Plenária, bem como promover sua reformulação por meio de aprovação por  $\frac{2}{3}$  (dois terços) de seus conselheiros;
- II** - examinar regularmente os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
- III-** supervisionar a realização do censo escolar, emitindo parecer a respeito no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas aos preenchimentos e encaminhamentos dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;
- IV-** supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;
- V-** acompanhar, mediante verificação de demonstrativos gerenciais disponibilizados pelo Poder Executivo, o fluxo e a utilização dos recursos do FUNDEB, conforme disposto no art. 36 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;
- VI-** requisitar do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;
- VII** - elaborar parecer sobre as prestações de contas da utilização dos recursos do Fundo, o qual deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Paraná;
- VIII-** manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente, conforme parágrafo único do art. 31 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;
- IX-** observar a correta aplicação do mínimo de 70% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais em exercício do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;
- X-** requisitar o fiel cumprimento do plano de carreira e remuneração do magistério de rede municipal de ensino;
- XI-** Acompanhar a aplicação, emitindo parecer a respeito de sua aplicação, dos recursos federais transferidos à conta do:
  - a) Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;
  - b) recursos federais à conta do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos – PEJA, analisando a prestação de contas dos recursos e emitindo parecer a respeito de sua aplicação;
- XII-** Analisar e acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos mediante o Programa de Ações Articuladas – PAR, bem como outros recursos federais transferidos em programas voluntários do FNDE/MEC;

**XIII-** Acompanhar a aplicação dos recursos do Fundeb transferidos e/ou aplicados nas instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o Município.

**Art. 4º.** Para o cumprimento de suas atribuições o Conselho poderá, sempre que julgar necessário:

**I** – apresentar à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento no site da internet do Município;

**II** – convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal da Educação ou autoridade educacional competente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias, ou em prazo menor, se justificada a urgência;

**III** – requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais deverão ser concedidos em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação infantil e ensino fundamental, incluindo os que estão em disponibilidade para instituições conveniadas;

c) convênios com as instituições conveniadas;

d) outras informações necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições.

**IV** – realizar visitas para verificar, *in loco*, entre outras questões pertinentes:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo, ou em construções com recursos financeiros do FNDE/MEC;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício da Rede Municipal de Ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

**V** - zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidas para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado descrito nos parágrafos 5º e 6º do artigo 34 da Lei 14.113/2020;

**VI** - requisitar junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no parágrafo 4º artigo 33 da Lei 14.113/2020;

**VII** - articular-se com o Conselho Municipal de Educação- CMEL e com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

**VIII** - eleger o Presidente, o Vice-Presidente do FUNDEB por votação direta;

**IX** - declarar a vacância do mandato do conselheiro, nos termos desta Lei e do Regimento Interno do Conselho;

**X** - apreciar e deliberar sobre questões omissas no seu Regimento Interno;

**XI** - exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal, ou decorrentes de suas funções.

§ 1º O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato de 4 (quatro) anos dos seus membros.

§ 2º As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 5º.** O Conselho a que se refere o art. 1º é constituído por membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminados:

**I** – 2 (dois) representantes do Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

**II** – 1 (um) representante dos professores da educação básica pública municipal;

**III** – 1 (um) representante dos diretores das escolas de educação infantil e ensino fundamental da rede municipal de ensino;

**IV** – 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas pertencente ao quadro da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

**V** – 2 (dois) representantes dos pais de alunos da rede municipal de ensino;

**VI** – 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

§ 1º: Integrarão ainda o Conselho Municipal do Fundeb, quando houver:

**I** – 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CMEL);

**II** – 1 (um) representante do Conselho Tutelar;

**III** – 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

**IV** – 1 (um) representante das escolas do campo.

§ 2º A cada membro titular corresponderá um suplente.

§ 3º A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação ou eleição por parte dos segmentos ou entidades previstas neste artigo.

§ 4º Caberá aos membros suplentes completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

**Art. 6º.** Os membros do Conselho serão indicados mediante os seguintes critérios:

**I** – os representantes do Poder Executivo, serão indicados diretamente pelo Prefeito Municipal;

**II** – o representante dos profissionais do magistério pela entidade de classe (Sindicato ou Associação), ou, não havendo, indicado pelos seus pares em assembleias realizadas nas escolas;

**III** – o representante dos diretores também deverá ser indicado após reunião de todos os interessados;

**IV** – o representante dos servidores pela entidade de classe (Sindicato ou Associação), ou, não havendo, indicado pelos seus pares em assembleia;

**V** – a Associação de Pais, Professores e Funcionários – APMF e/ou Conselho Escolar deverá indicar os representantes dos pais de alunos;

**VI** – o Conselho Tutelar indicará seu representante, após reunião de todos os interessados;

**VII** – o Conselho Municipal de Educação de Londrina indicará seu representante após deliberação em reunião designada para a referida escolha.

§1º As organizações da sociedade civil a que se refere o inciso III, do parágrafo primeiro, do Art. 4º, devem possuir as seguintes características e condições:

**I** – devem ser organizadas como pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

**II** – desenvolver atividades direcionadas à população do Município;

**III** – devem estar funcionando há pelo menos 1(um) ano;

**IV** – não podem figurar como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo Conselho ou como contratadas da Administração do Município a título oneroso.

§2º Os representantes das escolas de campo serão indicados em reuniões específicas de cada comunidade escolar.

**Art. 7º.** Se a rede municipal de ensino tiver alunos matriculados no ensino fundamental regular, com idade superior a 16 (dezesseis) anos ou emancipado, deve ter na composição do Conselho, 2 (dois) representantes destes alunos.

**Parágrafo único.** Não havendo alunos nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, o Município poderá, a seu critério, permitir a presença de aluno com idade inferior, para acompanhar as sessões, apenas com direito a voz.

**Art. 8º.** A eleição ou indicação dos representantes titulares das classes e entidades que compõem o Conselho e seus suplentes deverá ocorrer nos 10 (dez) primeiros dias do mês de dezembro do segundo ano do mandato do Prefeito.

**Art. 9º.** O Executivo Municipal baixará decreto de nomeação dos membros do Conselho Municipal do Fundeb, indicando o período do mandato.

**Art. 10.** O mandato dos membros do Conselho do Fundeb será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato, e terá início na data de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito e término em 31 de dezembro do segundo ano do mandato posterior.

**Art. 11.** Os membros do Conselho Municipal do Fundeb não poderão ser substituídos durante o mandato, salvo se o representante se desligar do quadro de pessoal e/ou se solicitar sua retirada do Conselho ou for destituído nos termos em que dispuser o Regimento Interno.

**Art. 12.** São impedidos de integrar o Conselho Municipal do Fundeb, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 13.206/2021:

I – o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

II- tesoureiro, contador ou funcionário de empresas de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins até terceiro grau;

III – estudantes menores de 16 (dezesseis) anos ou que não sejam emancipados;

IV – pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 13.** O resultado do processo de homologação da condição de Conselheiros Eleitos às vagas de Conselheiro Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, CACS / FUNDEB de Londrina será publicado no quadro de editais da sede administrativa do CACS / FUNDEB, em dia e hora previstos em edital específico, bem como na página dos Conselhos Municipais - CACS / FUNDEB.

**Art. 14.** O(A) Presidente do Conselho será eleito(a) pelos seus pares na primeira reunião do colegiado, sendo impedido(a) de ocupar a função os dois representantes indicados pelo Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** O Presidente do Conselho indicará diretamente o seu Vice-Presidente, que o substituirá em suas faltas e impedimentos, bem como o(a) Secretário(a) dentre os conselheiros, salvo se o órgão da educação municipal disponibilizar um servidor para esta função.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 15.** O Conselho Municipal do CACS / FUNDEB possui a seguinte estrutura:

I - Conselho Pleno:

a) Plenário;

b) Mesa Diretora;

b. 1- Presidente;

b. 2 - Vice-Presidente;

b. 3 - Secretário;

§1º. Os cargos de constituição do CACS / FUNDEB, Conselho Pleno, Presidência serão ocupados pelos conselheiros homologados, os quais serão submetidos à eleição direta por seus pares.

§ 2º. Os cargos que compõem a equipe técnica à realização de apoio do CACS / FUNDEB serão supridos pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, a qual dará apoio logístico às atividades do Conselho, por meio de cessão de espaço físico, mobiliário, equipamentos, equipamentos de informática, internet, material de expediente, material de consumo e cessão de servidores de carreira.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO PLENÁRIO**

**Art. 16.** O Conselho Pleno compreende o Plenário e a Mesa Diretora.

**Art. 17.** O Plenário é órgão deliberativo e instância máxima do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, sendo composto por todos os conselheiros.

**Art. 18.** Ao Plenário compete:

I - eleger o Presidente, o Vice-Presidente do CACS / FUNDEB por votação direta;

II - discutir procedimentos e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;

III - analisar e decidir sobre:

a) pedido de justificativa de ausência de Conselheiro à sessão plenária;

b) licença em geral, superior a um dia de ausência;

c) vacância expressa ou tácita, conforme Regimento.

IV - alterar e aprovar as pautas e atas das sessões do Conselho:

a) votar pela inclusão de pauta de assuntos novos, podendo ser incluídos na sessão ou em nova pauta, subordinados à maioria relativa de votos;

b) julgar os recursos interpostos contra decisões do Presidente, ou de atos decorrentes do Executor.

V - votar ao término de cada ano de trabalho o calendário e plano de trabalho do ano vindouro;

VI - as decisões do Conselho Pleno serão tomadas por maioria absoluta dos Conselheiros Titulares, respeitadas as exceções previstas.

**Parágrafo único.** São integrantes do plenário os Conselheiros Titulares e os Conselheiros Suplentes, sendo que na presença do Titular somente este terá direito a voto.

## **SEÇÃO II DA MESA DIRETORA**

**Art. 19.** A Mesa Diretora é órgão de coordenação, manutenção da ordem e encaminhamento dos trabalhos do Conselho Pleno em sessão plenária.

**Art. 20.** A Mesa Diretora é composta pelos seguintes cargos:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente.

**Art. 21.** Os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelo Conselho Pleno para um mandato de quatro anos.

**Art. 22.** A Mesa Diretora, em auxílio ao Presidente, será responsável pela:

- I - convocação, coordenação geral e votações, manutenção da ordem e encaminhamento dos trabalhos desenvolvidos em sessão plenária ordinária ou extraordinária;
- II - formulação, organização e remessa da pauta de reuniões aos conselheiros;
- III - encaminhamento e providências determinadas pelo Plenário;
- IV - recebimento e registro de todas as correspondências encaminhadas à Presidência no decorrer da sessão plenária.
- V - lavratura das atas das Sessões Plenárias com apoio da equipe da Diretoria Executiva.

**Art. 23.** Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, na qualidade de autoridade administrativa, e ao vice, por delegação:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - representar o CACS / FUNDEB em juízo e fora dele;
- III - assinar correspondências oficiais expedidas pelo CACS / FUNDEB, durante a vigência do mandato;
- IV - convocar sessões ordinárias e extraordinárias de trabalho do Conselho;
- V - fixar pauta para as reuniões, submeter ao Pleno e dirigir a votação da ordem das questões que serão objeto de cada sessão plenária;
- VI - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
- VII - providenciar junto ao Poder Público Municipal a designação de funcionários, alocação de bens e liberação de recursos necessários ao funcionamento do Conselho;
- VIII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho;
- IX - presidir as sessões plenárias, supervisionar e coordenar todos os trabalhos do Conselho objetivando a realização de suas finalidades e competências;
- X - impedir debates que inviabilizem os trabalhos durante o período de votação;
- XI - resolver questões de ordem;
- XII - acompanhar os trabalhos da Assessoria Técnica do Colegiado, determinando, inclusive, a realização de estudos técnicos, cuja necessidade tenha sido indicada pelo Pleno;
- XIII - comunicar, expressamente, às entidades representadas, as ausências dos conselheiros, conforme previsto neste Regimento, assim como os casos de vacância;
- XIV - convocar os conselheiros suplentes nos casos previstos neste regimento;
- XV - aplicar penalidades administrativas aos conselheiros, bem como assinar a perda de mandato de conselheiro, nos termos deste regimento, garantindo ampla defesa e direito do contraditório;
- XVI - convocar sessão de eleição do Presidente, do Vice-Presidente;
- XVII - tomar decisões em caso de urgência "ad referendum" do Plenário, devendo submetê-las na reunião subsequente;
- XVIII - propor ao Plenário alterações no Regimento.

**Parágrafo único.** O presidente do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB é conselheiro eleito pelo conselho pleno, sendo vedada a ocupação de referido cargo pelos representantes do poder executivo municipal, conforme disposto no art. 10 da Lei 13.206 de 31 de março de 2021.

**Art. 24.** Compete privativamente ao Presidente:

- I - convocar sessão de eleição do Presidente, do Vice-Presidente;
- II - dar posse aos conselheiros eleitos e à Vice-Presidência;
- III - comunicar, expressamente, às entidades representadas, as ausências dos conselheiros, conforme previsto neste Regimento, assim como os casos de vacância;
- IV - convocar os conselheiros suplentes nos casos previstos neste regimento;
- V - assinar a perda de mandato de conselheiro, nos termos deste regimento, garantindo-lhe ampla defesa e direito do contraditório;
- VI - constituir grupos de trabalho para acompanhar a proposta orçamentária e os planos de aplicação de recursos do Conselho;
- VII - apresentar, para apreciação do plenário do Conselho, a proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte e prestação de contas do exercício findo;
- VIII - autorizar despesas;
- IX - exercer o voto de qualidade;
- X - convocar os membros do Conselho para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XI - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- XII - coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- XIII - dirimir as questões de ordem;
- XIV - expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- XV - aprovar "ad referendum" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependam de aprovação do colegiado;
- XVI - representar o conselho em juízo ou fora dele.

**Art. 25.** Compete ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

- I - auxiliar a Presidência em todas as atribuições definidas no artigo 18;
- II - substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos e deveres inerentes ao exercício da Presidência.

**Parágrafo único.** Quando da vacância da Presidência, o Vice-Presidente permanecerá no exercício do mandato do Presidente até que seja realizada nova eleição, no prazo máximo de 90 dias.

**Art. 26.** Em caso de vacância por renúncia, desligamento ou impedimento de qualquer um dos integrantes da mesa diretora, a plenária procederá a uma nova eleição.

**Parágrafo único:** Verificada a vacância da Presidência ou da Vice-Presidência, proceder-se-á a eleição do respectivo substituto a fim de completar o mandato.

### **SEÇÃO III DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 27.** O CACS / FUNDEB terá em sua estrutura organizacional uma Diretoria Executiva, diretamente subordinada à Presidência.

§ 1º. A Diretoria Executiva constitui-se em instância de assessoramento e de apoio administrativo nas atividades do CACS/ FUNDEB.

§ 2º. A Diretoria Executiva será composta por servidor de carreira do magistério do Município de Londrina, disponibilizado pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendado em sua movimentação funcional pelo Conselho Pleno.

**Art. 28.** São incumbências da Diretoria Executiva:

- I - programar e dirigir as atividades relativas à divulgação, recepção, expedição, controle, comunicação, reprografia, arquivo, orçamento e finanças;
- II - prestar assessoramento administrativo ao Presidente em sessões plenárias ou atividades de rotina do CACS / FUNDEB;
- III - executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo Presidente;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas do Conselho, articulando-se com os demais órgãos;
- V - executar as determinações emanadas da Presidência, bem como as decisões da Plenária;
- VI - preparar a pauta das sessões plenárias juntamente com o Presidente, encaminhando as respectivas convocações;
- VII - conhecer das correspondências do Conselho e acompanhar os atos oficiais expedidos;
- VIII - revisar a divulgação das decisões e atividades do Conselho;
- IX - determinar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;
- X - buscar articulação com outros órgãos do Município objetivando o melhor desempenho do Conselho;
- XI - despachar com o Presidente e dar-lhe conhecimento dos trabalhos, providências, processos e prazos em andamento no Conselho;
- XII - controlar e verificar a frequência e escala de férias dos servidores em função na sede administrativa do Conselho;
- XIII - controlar os trabalhos de digitação dos atos oficiais e demais documentos inerentes às atividades do Conselho;
- XIV - dirigir os serviços de limpeza e conservação das dependências e equipamentos do Conselho;
- XV - dirigir o trabalho de seleção, aquisição, registro, catalogação e conservação de livros, periódicos e publicações de natureza técnica e educacional;
- XVI - dirigir a organização e manutenção do acervo memorial do Conselho;
- XVII - dirigir a execução e o controle do serviço de referência e de empréstimo de livros, periódicos, publicações e documentos arquivados no Conselho;
- XVIII - dirigir a equipe que compõe a Diretoria Executiva;
- XIX - exercer outras atividades correlatas às suas funções.

**Art. 29.** A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, constitui-se em instância operacional e de apoio administrativo.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva é constituída por servidores públicos municipais disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendados pelo Conselho Pleno.

**Art. 30.** São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - programar e operacionalizar as atividades relativas à divulgação, recepção, expedição, controle, comunicação, reprografia, arquivo, orçamento e finanças;
- II - prestar apoio administrativo à Diretoria Executiva em sessões plenárias ou atividades de rotina do CACS / FUNDEB;
- III - executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo Diretor (a) Executivo (a);
- IV - assessorar o (a) Diretor (a) em assuntos pertinentes à Secretaria Executiva;
- V - executar as determinações emanadas da Diretoria Executiva, bem como as decisões da Plenária;
- VI - operacionalizar a pauta das sessões plenárias juntamente com o Diretor (a) Executivo (a), encaminhando as respectivas convocações;
- VII - elaborar e executar os trabalhos de digitação dos atos oficiais e demais documentos expedidos pelo Conselho;
- VIII - divulgar as decisões e atividades do Conselho;
- IX - realizar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;
- X - realizar a atualização do cadastro das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, fornecendo quando requerido, informações pertinentes;
- XI - verificar os serviços de limpeza e conservação das dependências e equipamentos do Conselho;
- XII - realizar o trabalho de seleção, aquisição, registro, catalogação e conservação de livros, periódicos e publicações de natureza técnica e educacional;
- XIII - realizar a organização e manutenção do acervo memorial do Conselho;
- XIV - realizar a execução e o controle do serviço de referência e de empréstimo de livros, periódicos, publicações e documentos arquivados no Conselho;
- XV - realizar em tempo hábil, o levantamento bibliográfico solicitado pelos Conselheiros;
- XVI - exercer outras atividades correlatas às suas funções.
- XVII - o controle dos registros de frequência dos conselheiros;
- XVIII - a preparação das pastas dos conselheiros conforme a pauta;
- XIV - a lavratura de ata das sessões plenárias quando solicitado;
- XV - à instrução de processos destinados a atender as diligências determinadas pelo Presidente do Conselho;
- XVI - o registro e controle de documentos e pareceres.

**Art. 31.** A Assessoria Técnica Educacional, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, tem a finalidade de prover o Conselho de Apoio Técnico.

§1º A Assessoria Técnica Educacional, é constituída por servidores públicos municipais com formação superior, especializados em assuntos educacionais, jurídicos e de planejamento, com comprovada experiência educacional, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendados pelo Conselho Pleno.

§2º O corpo jurídico será suprido e custeado pelo executor em demandas específicas do CACS/FUNDEB.

§ 3º A movimentação funcional dos servidores cedidos ao desempenho das funções da equipe técnica deverá ser precedida de consulta e referendo do Conselho Pleno, exceto nos casos de vacância a pedido.

**§4º.** A Assessoria Técnica Educacional, deverá ser ocupada por servidor de carreira ocupante do quadro do magistério com graduação na área de educação, a fim de proceder estudos, instruir processos e emitir opinativos técnico-educacionais subsidiando o trabalho de Comissões, da Presidência e do Pleno.

**Art. 32.** Compete à Assessoria Técnica Educacional:

**I** - assessorar a Presidência, a Plenária e as Comissões, nos assuntos e atividades de natureza técnico educacional, jurídica, administrativa e de planejamento;

**II** - contribuir na elaboração do Plano Anual de Trabalho e na proposta orçamentária do Conselho;

**III** - participar de reuniões e realizar estudos técnico-educacionais e pesquisas sobre assuntos de interesse do Conselho, necessários à tomada de decisões;

**IV** - analisar os processos em tramitação no Conselho, fornecendo opinativos técnico-educacionais, demais subsídios necessários à tomada de decisões, sugerir as devidas diligências para complementação e instrução dos processos, conforme as normas do Conselho, antes de serem apreciados e votados pela Plenária;

**V** - promover o devido encaminhamento dos processos em diligência;

**VI** - propor medidas com vistas à melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;

**VII** - contribuir com as Comissões na verificação das condições de funcionamento de cursos e nos estudos designados pela Presidência;

**VIII** - manter intercâmbio com os setores que fornecem dados subsidiários à tomada de decisões pelo Conselho;

**IX** - analisar as estatísticas e demais dados do ensino, nos níveis de abrangência do Sistema Municipal de Ensino;

**X** - executar outras atividades que lhe forem atribuídas atinentes às competências do Conselho e as que forem solicitadas pela Diretoria Executiva e Presidência.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS SESSÕES E ATOS DO CONSELHO**

**Art. 33.** O Plenário reunir-se-á uma vez ao mês, em sessão plenária, para apreciação dos assuntos de rotina do Conselho, por convocação do Presidente ou de um terço dos conselheiros.

**Art. 34.** As sessões plenárias somente realizar-se-ão com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, sendo o quórum apurado no início da sessão e a cada deliberação do colegiado.

**§1º.** Entende-se por maioria absoluta, a metade mais um do total dos conselheiros que compõem o Conselho.

**§2º.** Entende-se por maioria relativa, a metade mais um dos conselheiros presentes na sessão.

**§3º.** A reunião não será realizada se o quórum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

**§4º.** Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de dois dias, para a qual ficará dispensada a verificação de quórum.

**§5º.** As reuniões serão secretariadas pela equipe da Diretoria Executiva.

**Art. 35.** As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

**Art. 36.** Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussões e votações.

**Art. 37.** As decisões do conselho serão registradas em ata.

**Art. 38.** Todas as decisões do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

**§1º.** Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

**§2º.** A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

**Art. 39.** As sessões serão presididas pelo Presidente que com o auxílio operacional da Mesa Diretora dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos conselheiros, intervirá nos debates sempre que necessário, velará pela ordem no recinto e resolverá soberanamente as questões de ordem e as reclamações, podendo delegar a decisão ao Plenário.

**Art. 40.** O Presidente será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

**Art. 41.** Na hora regimental, verificada a presença de Conselheiros em número mínimo exigido, o Presidente declarará aberta a sessão.

**§1º.** Os procedimentos previstos para abertura da Sessão Plenária aplicam-se a todas as modalidades de sessões do CACS / FUNDEB previstas neste Regimento.

**§2º.** A sessão plenária é o tempo de trabalho dos conselheiros reunidos destinado ao desenvolvimento dos assuntos que compõem a ordem do dia.

**§3º.** A sessão plenária ordinária e extraordinária terá a duração de quatro horas, podendo haver prorrogação do horário de acordo com a necessidade do plenário.

**§4º.** A sessão poderá ser suspensa por prazo certo, ou encerrada antes da hora regimental, no caso de esgotamento da pauta dos trabalhos, ou em decorrência de atos que assim o exijam, por iniciativa do Presidente ou da maioria do Plenário.

**Art. 42.** As sessões plenárias poderão ser ordinárias, extraordinárias, especiais ou solenes.

**Art. 43.** As sessões plenárias ordinárias, previamente designadas em calendário, para apreciação dos assuntos de rotina do Conselho.

**Art. 44.** As sessões extraordinárias poderão ocorrer sempre que se verificar o caráter de urgência e serão convocadas com antecedência mínima de 24 horas.

**§1º.** Requerida expressamente a sessão extraordinária, sem que o Presidente a convoque no prazo de 24 horas a contar minuto a minuto do protocolo, competirá ao Vice-Presidente e, na falta deste, a qualquer dos conselheiros, promovê-la em igual prazo.

**§2º.** Nas sessões extraordinárias somente poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram sua convocação.

**Art. 45.** As sessões especiais serão destinadas à eleição e posse do novo Presidente e Vice-Presidente.

**Art. 46.** As sessões solenes destinar-se-ão a comemorações ou homenagens e serão convocadas pela Presidência ou requeridas por conselheiro, neste caso com aprovação do Plenário.

**Art. 47.** As sessões plenárias serão públicas, podendo os presentes assisti-las, não sendo aceita manifestação verbal, exceto por intermédio de um Conselheiro ou com anuência do pleno.

**Art. 48.** O Conselho Pleno poderá realizar sessão secreta ou transformar a sessão pública em secreta, por decisão do Plenário.

**§1º.** A sessão secreta será realizada a portas fechadas, com presença apenas dos conselheiros, sendo admitida outras participações, desde que aprovadas pelo pleno.

**§2º.** A ata da sessão secreta, será aprovada na mesma sessão, arquivada em envelope lacrado, datado e rubricado pelos conselheiros presentes.

**§3º.** Na ata da sessão ordinária do conselho, seguinte à secreta, a referida sessão será mencionada relacionando os nomes dos conselheiros que dela participaram.

**§4º.** Ao término da sessão secreta, o Plenário resolverá se a matéria tratada será divulgada na íntegra ou de forma sintetizada.

**Art. 49.** As discussões e decisões das sessões abertas serão integralmente registradas em ata pela Diretoria e ou Secretaria Executiva do CACS / FUNDEB e referendada por conselheiro eleito "ad hoc".

**Art. 50.** As sessões plenárias constarão de expediente e ordem do dia.

**§1º.** O expediente abrangerá:

I - aprovação da pauta;

II - leitura, votação e aprovação da ata da sessão anterior

III - avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de interesse do Plenário e apresentação de proposições;

IV - consulta ou pedido de esclarecimentos formulados pelos Conselheiros ou pelo Presidente.

**§2º.** A ordem do dia compreenderá discussão e votação da matéria nela inclusa.

**Art. 51.** Na discussão da matéria, as falas dar-se-ão por ordem de inscrição, sendo limitado o tempo em três minutos para cada intervenção, descontado o tempo da leitura e da apresentação quando se tratar de relatório, de Parecer ou de Resolução.

**Art. 52.** Os conselheiros podem se inscrever para intervir nos debates para:

I - opinar sobre a matéria em discussão;

II - propor emendas, proposições, requerimentos, reclamações ou explicações;

III - formular apartes, se autorizados;

IV - levantar questão de ordem;

V - encaminhar a votação.

**Parágrafo único.** Nenhum conselheiro pode usar da palavra sem que esta lhe tenha sido concedida pelo Presidente.

**Art. 53.** O Conselheiro, ao fazer uso da palavra, não poderá desviar-se do assunto em debate, mencionar matéria vencida, ignorar as advertências da Mesa Diretora ou ultrapassar o tempo regimental a que tem direito.

**§1º.** O conselheiro deverá declarar-se impedido de participar da votação e relatoria de assuntos relativos a:

I - seu interesse particular ou de parentes consanguíneos ou afins;

II - de matéria de interesse de pessoas ou instituições das quais é representante civil, procurador ou membro de colegiado;

**§2º.** O conselheiro poderá declarar-se impedido de participar da votação de assuntos por alegação de foro íntimo, dispensada nesta hipótese, qualquer justificativa.

**§3º.** Caso o conselheiro vinculado ao que dispõe o caput deste artigo não se declarar impedido e o motivo de seu impedimento for de conhecimento do CACS / FUNDEB, o Plenário poderá declarar seu impedimento.

**Art. 54.** É facultado ao conselheiro conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados, desde que computados no interregno dos três minutos.

**Parágrafo único.** Negados os apartes pelo conselheiro no uso da palavra, não serão permitidas discussões paralelas.

**Art. 55.** Em caso de dúvida sobre a interpretação deste Regimento ou quando a discussão ou os trabalhos puderem ser encaminhados de forma diferente ou ainda quando a discussão não avançar, qualquer conselheiro poderá levantar questão de ordem, vedados os apartes.

**§1º.** Se não puder ser resolvida a questão de ordem levantada, o Presidente poderá adiar a decisão da questão para a sessão seguinte.

**§2º.** Se a questão de ordem levantada e não decidida implicar em modificação do encaminhamento da discussão ou da votação, a matéria ficará em suspenso, para prosseguir, a partir da fase em que estiver, após a decisão da questão de ordem.

**Art. 56.** De qualquer processo poderá ser concedida vistas ao Conselheiro que a solicitar, ficando este obrigado a apresentar seu voto, por escrito, na sessão seguinte.

**§1º.** Havendo solicitação de vistas do mesmo processo por mais de um conselheiro, na mesma sessão do Pleno, esta será concedida de forma compartilhada, cabendo à Mesa Diretora o fracionamento de forma equânime aos solicitantes.

§2º. A concessão de vistas poderá ser prorrogada por uma vez sendo o processo obrigatoriamente devolvido na segunda sessão, imediatamente posterior à concedida, acompanhada do voto por escrito do conselheiro.

**Art. 57.** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

**Art. 58.** Dependerá do voto da maioria absoluta:

I - a eleição da Mesa Diretora;

II - a aprovação da proposta de alteração do Regimento Interno do CACS / FUNDEB.

**Art. 59.** A votação será simbólica, nominal ou por escrutínio secreto.

§1º. Na votação simbólica, os Conselheiros favoráveis à matéria apresentarão de forma visível seus cartões de identificação.

§2º. Havendo dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, poderá ser feita verificação nominal.

§3º. Far-se-á votação nominal a juízo da Mesa Diretora ou por solicitação de qualquer Conselheiro.

§4º. A votação por escrutínio secreto será feita mediante cédulas, recolhidas à urna, à vista do Plenário, e os votos serão apurados por dois escrutinadores designados pelo Presidente.

**Art. 60.** As declarações de voto não comportarão apartes e deverão ser encaminhadas à Presidência, por escrito, até o término da sessão.

**Art. 61.** Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se mediante justificção, computando-se a abstenção como voto em branco.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS CONSELHEIROS, ATRIBUIÇÕES E DEVERES**

**Art. 62.** Os conselheiros titulares e suplentes serão eleitos por seus segmentos representativos.

§1º. A função de membro do CACS / FUNDEB não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado à população.

§2º. O segundo suplente só será convocado no caso de vacância do 1º suplente.

§3º. Ao término da Assembleia realizada por cada segmento, deverá ser lavrada a ata contendo a pauta discutida, os membros presentes, o resultado da eleição, os dados pessoais e profissionais dos representantes eleitos do respectivo segmento e a assinatura dos membros presentes.

§4º. Os Conselheiros e suplentes eleitos deverão preencher e assinar o Termo de Anuência onde deverá constar sua qualificação pessoal e sua anuência em assumir o cargo para o qual fora escolhido.

§5º. A ata e o termo de anuência deverão ser entregues à Presidência do CACS / FUNDEB acompanhada de ofício datado e assinado pelo representante legal da entidade.

**Art. 63.** Os representantes eleitos serão nomeados conselheiros por decreto e empossados pelo Poder Executivo.

§1º. Os conselheiros eleitos para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB deverão residir no Município de Londrina.

**Art. 64.** Atribuições dos conselheiros:

I - participar das atividades do conselho;

II - assistir às sessões e tomar parte nas discussões e deliberações emitidas pelo CACS/ FUNDEB;

III - solicitar, em reunião, esclarecimentos a respeito dos atos da Mesa Diretora;

IV - votar e ser votado;

VI - convocar reunião extraordinária, desde que observadas as disposições regimentais.

**Parágrafo único.** O conselheiro suplente pode participar das reuniões com direito à voz, não podendo votar quando o conselheiro titular estiver presente;

**Art. 65.** Constituem-se deveres dos conselheiros:

I - ser assíduo e pontual no comparecimento às sessões ordinárias e extraordinárias do CACS / FUNDEB;

II - participar das atividades desenvolvidas pelo CACS / FUNDEB e reuniões para a qual for designado;

III - contribuir para o fortalecimento democrático, ético, técnico e administrativo do CACS / FUNDEB;

IV - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido guardando sigilo sobre os assuntos e pareceres;

V - zelar pela manutenção da idoneidade ética e moral do segmento o qual representa, bem como do órgão colegiado que compõe;

**Parágrafo único.** Os conselheiros não respondem subsidiariamente pelas obrigações do CACS / FUNDEB, exceto quando restar provada a prática culposa ou dolosa de atos danosos ao referido Órgão.

**Art. 66.** É proibido aos conselheiros titulares ou suplentes:

I - contrariar os objetivos do referido Conselho;

II - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante o CACS / FUNDEB;

III - receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados no CACS / FUNDEB ou pela promessa de realizá-los;

IV - valer-se de sua qualidade de conselheiro para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

V - dar entrevistas emitindo opiniões sobre assuntos ainda não apreciados pelo Conselho Pleno, ou ainda fazer referências duvidosas quanto aos atos do Conselho;

VI - representar ou identificar-se como representante do CACS / FUNDEB sem expressa designação da Presidência;

VII - permanecer no cargo de conselheiro tendo sido condenado em processo judicial criminal, em sentença transitada em julgado, por prática de crime doloso;

VIII - posicionar-se em público, na qualidade de conselheiro, facilitando ou sustentando ações que contrariem expressamente disposições legais vigentes.



## **CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA**

**Art. 67.** Cada titular terá 01(um) suplente, podendo ser substituído pelo suplente, o qual assumirá a vaga provisoriamente, em faltas e licenças justificadas e aprovadas pelo Pleno.

**Parágrafo único:** Quando da presença do suplente nas faltas justificadas decorrentes de licenças previstas em lei e férias devidamente comprovadas, a falta do titular não será computada.

**Art. 68.** O mandato de qualquer conselheiro será considerado extinto, apontando-se pela vacância definitiva do cargo, nos casos de:

**I** - morte;

**II** - renúncia expressa ou tácita;

**III** - licença médica que tenha acarretado afastamento contínuo por mais de um ano;

**IV** - procedimento ou ato civil incompatível com o cargo e que comprometa a honorabilidade do mandato e a dignidade das funções;

**V** - condenação judicial, por sentença transitada em julgado, que comprometa a honorabilidade do mandato.

**Art. 69.** A vacância por morte do conselheiro será deliberada a pedido do segmento representado, ou "ex officio" pela Presidência do Conselho, quando de conhecimento público, ambas mediante comprovação do fato por atestado de óbito.

**Art. 70.** A renúncia ao cargo de conselheiro do CACS / FUNDEB será expressa quando dirigida ao Presidente do Conselho, contendo o nome do conselheiro, o segmento o qual representa, o motivo fundamentado do pleito, a data e a assinatura do requerente.

**Parágrafo único.** A ausência de assinatura do requerente poderá ser suprida por instrumento procuratório particular contendo poderes específicos para tal fim, assinado, com firma reconhecida.

**Art. 71.** A renúncia ao cargo de conselheiro municipal será tácita quando caracterizada pela ausência injustificada deste em 03 (três) sessões plenárias consecutivas, em 04 (quatro) sessões plenárias alternadas ou em 06 (seis) sessões Plenárias com faltas justificadas, conforme ano calendário, compreendido entre 01.01. a 31.12.

**§1º.** A Vacância constante do caput será comunicada expressamente à entidade que o elegeu, com a indicação do nome do suplente que o substituirá, atendendo o disposto no art 4º.

**§2º.** Persistindo a vacância o CACS / FUNDEB promoverá assembleia para eleição de novos conselheiros, não sendo aceita a vacância.

**§3º.** O conselheiro eleito e ou indicado será nomeado por ato do Executivo, empossado pelo Conselho Pleno e investido das atribuições que lhe são conferidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do ofício com a referida indicação.

**§4º.** A entidade representada que não indicar novo representante ou após nova indicação permanecer ausente às reuniões terá sua representatividade suspensa por decisão do Pleno, até realização da próxima assembleia.

**Art. 72.** Verificada a vacância de qualquer membro, proceder-se-á a eleição do respectivo substituto a fim de completar o mandato.

## **CAPÍTULO IX DAS IRREGULARIDADES**

### **SEÇÃO I DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 73.** O conselheiro que descumprir os deveres e proibições capitulados nos artigos 64, 65 e 66 será submetido às penalidades capituladas no artigo 117, obrigando-se a explicar os fatos em sessão extraordinária, convocada para este fim.

**Art. 74.** A Presidência ou o Conselho Pleno, ciente da irregularidade por meio de denúncia, falta confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente, convocará sessão extraordinária com finalidade única de aprovar a criação, composição da Comissão Temporária de Ética Disciplinar e apuração imediata, por maioria absoluta de votos, salvo se o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, hipótese esta em que poderá, justificadamente, decidir pelo arquivamento do feito por falta de objeto.

**Art. 75.** Ao tomar ciência da irregularidade denunciada, confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente, o Presidente do CACS / FUNDEB providenciará sua autuação, a qual conterá capa, com as informações indispensáveis à identificação e natureza do feito, o número de seu registro processual, o nome do denunciado, se houver, nome do denunciante, a data do protocolo da petição e a súmula de identificação da denúncia.

**§1º.** A Comissão Temporária de Ética Disciplinar será formada por três conselheiros indicados pelo Presidente, com a anuência dos indicados e referendada pelo Pleno.

**§2º.** Ainda em sessão extraordinária, composta a Comissão, os membros deverão escolher o Presidente e o secretário.

**§3º.** Ao término da sessão extraordinária, será lavrada ata contendo a determinação de emissão e publicação de Resolução, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 76.** A Comissão Temporária de Ética Disciplinar terá ampla liberdade na condução do processo e não dependerão os atos e termos processuais de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial.

**Parágrafo único.** Nos casos omissos, o direito processual comum será fonte subsidiária das normas constantes deste Capítulo, exceto naquilo em que for incompatível.

### **SEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 77.** A instauração do processo disciplinar se dará mediante ato formal denominado Resolução a ser publicada pelo CACS / FUNDEB, que contenha a:

- I - Menção dos atos infringentes que estariam sendo imputados a conselheiro, com a respectiva tipificação legal constante dos artigos 56, 57 e 58 deste Regimento;
- II - Identificação e qualificação do Conselheiro, contra quem está sendo imputada a infrigência;
- III - ata da sessão extraordinária de designação da Comissão Temporária de Ética Disciplinar que procederá a apuração e julgamento dos fatos tipificados;
- IV - Identificação dos membros e funções da Comissão Temporária que conduzirá os trabalhos; e
- V - Data da sessão extraordinária que constituiu a Comissão.

**Parágrafo único.** A Comissão Temporária dará início em seus trabalhos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação da Resolução a fim de inteirar-se dos fatos ensejadores do processo.

**Art. 78.** Como medida acautelatória, a Comissão poderá solicitar ao Presidente do CACS / FUNDEB o afastamento provisório do conselheiro indiciado, do exercício da função de conselheiro, por sessenta (60) dias.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por até sessenta dias, observado para tanto o mesmo procedimento, findo o qual cessarão os seus efeitos ainda que não concluída a instrução processual.

**Art. 79.** A conclusão dos trabalhos da Comissão Temporária de Ética Disciplinar ocorrerá no prazo de sessenta (60) dias ininterruptos do seu início, prorrogável por mais trinta, à vista de representação motivada de seus membros à Presidência do CACS / FUNDEB.

### **SEÇÃO III DOS ATOS, TERMOS E PRAZOS PROCESSUAIS**

**Art. 80.** Os atos processuais realizar-se-ão em dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas.

**Parágrafo único.** Serão, todavia, concluídos depois do horário os atos iniciados antes quando o adiamento prejudicar a diligência ou lhe causar grave dano.

**Art. 81.** Os atos e termos processuais poderão ser digitados, a carimbo ou escritos com tinta escura e indelével, sem rasuras.

**Art. 82.** Os atos e termos processuais que devam ser assinados pelo acusado ou testemunhas quando estes, por motivo justificado, não possam fazê-lo, serão firmados a rogo, na presença de duas testemunhas, sempre que não houver procurador legalmente constituído.

**Art. 83.** As notificações serão feitas pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recepção de mãos próprias, ou, em último caso, por edital a ser publicado no jornal oficial do Município.

**Art. 84.** Os prazos previstos nesta lei são contínuos e começam a correr a partir do primeiro dia útil após a notificação, prorrogando-se até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

**§ 1º** Em virtude de força maior devidamente comprovada, os prazos poderão ser prorrogados pelo tempo estritamente necessário, a juízo do Presidente da Comissão, responsável pelo feito.

**§ 2º** O Presidente de Comissão certificará nos autos o vencimento dos prazos.

**Art. 85.** Os requerimentos e documentos apresentados, os atos e termos processuais, as petições ou razões de recursos e quaisquer outros papéis referentes aos feitos formarão os autos dos processos, os quais serão numerados na sequência, carimbados e vistados sem rasura e ficarão sob a responsabilidade do Presidente da Comissão.

**Art. 86.** Os autos dos processos não poderão sair da Sede Administrativa do CACS / FUNDEB, salvo com autorização do Presidente da Comissão, para a respectiva cópia, quando solicitada expressamente no interesse do acusado, às expensas deste.

**Art. 87.** Os acusados ou seus procuradores poderão consultar os processos na Sede Administrativa do CACS / FUNDEB ou fotocopiá-los.

**Art. 88.** Os documentos anexos aos autos poderão ser desentranhados somente depois de findo o processo, desde que deles fique cópia às expensas do requerente.

**Art. 89.** A Comissão dedicará todo o tempo aos trabalhos de apuração dos fatos, nas diligências para a elaboração de relatório.

**Art. 90.** Na apuração da irregularidade será assegurado ao indiciado os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa com os meios de defesas, produções de provas e recursos a ela inerentes.

### **SEÇÃO IV DAS NULIDADES**

**Art. 91.** Nos processos sujeitos à apreciação da Comissão Temporária de Ética Disciplinar, só haverá nulidade quando resultar dos atos inquinados manifesto prejuízo ao acusado.

**Art. 92.** As nulidades poderão ser declaradas de ofício ou mediante provocação do indiciado, o qual deverá argui-la à primeira vez em que tiver de falar em audiência ou nos autos.

**Art. 93.** A nulidade não será pronunciada quando:  
a) for possível suprir-se a falta ou repetir-se o ato; e  
b) arguida por quem lhe tiver dado causa.

**Art. 94.** O Conselheiro que pronunciar a nulidade declarará os atos a que ela se estende.

**Parágrafo único.** A nulidade do ato não prejudicará senão os posteriores que dele dependam ou sejam consequência.

### **SEÇÃO V DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 95.** Os conselheiros que compõem a Comissão estarão impedidos ou serão declarados suspeitos, sob pena de nulidade, por algum dos seguintes motivos, em relação à pessoa do indiciado:

- I -parentesco por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau civil; ou
- II -interesse particular no feito.

## **SEÇÃO VI DAS PROVAS**

**Art. 96.** A prova das alegações incumbe a quem as fizer.

**Art. 97.** O depoimento de pessoa com deficiência auditiva que não fale, ou de pessoa com deficiência auditiva que não saiba escrever, ou de testemunha que não saiba falar a língua nacional, será feito por meio de intérprete nomeado pelo Presidente da Comissão, com habilidades específicas.

**Art. 98.** O acusado e as testemunhas que comparecerem à audiência serão ouvidos pelo Presidente da Comissão.

**Parágrafo único.** Nenhuma audiência será obrigatoriamente adiada para que possam ser ouvidas as testemunhas ausentes, exceto se a ausência se der por falhas referentes à notificação ou motivo de força maior.

**Art. 99.** O acusado, assim como a acusação, não poderá indicar mais de seis testemunhas cada um.

**Art. 100.** O Presidente da Comissão diligenciará para que as testemunhas não sofram nenhum desconto pelas faltas ao serviço ocasionadas pelo seu comparecimento para depor, quando devidamente arroladas ou convocadas.

**Art. 101.** Se a testemunha for servidor civil ou militar e tiver de depor em hora de serviço, será solicitado o seu comparecimento ao chefe da repartição para a audiência marcada.

**Art. 102.** As testemunhas comparecerão à audiência mediante notificação formal, ficando, no caso de não comparecimento, se servidores públicos municipais, sujeitas a processo por desobediência, caso, sem motivo justificado, não atendam à notificação.

**Art. 103.** O Presidente da Comissão poderá arguir os peritos compromissados ou os assistentes técnicos, e rubricará, para ser juntado aos autos do processo, o laudo que tiverem apresentado.

**§1º.** A remuneração do assistente técnico sempre será paga antecipadamente à elaboração do laudo e, por aquele que lhe houver indicado, mediante depósito bancário em favor do mesmo.

**Art. 104.** Toda testemunha, antes de ser advertida e prestar o compromisso legal, deverá ser qualificada, com a indicação do nome, nacionalidade, profissão, idade, residência, e, quando servidor público municipal, o tempo de serviço prestado à Administração.

**Parágrafo único.** A testemunha, ao início de seu depoimento, após ser advertida de que incorre em sanção penal quem faz a afirmação falsa, cala ou oculta a verdade, prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

**Art. 105.** A testemunha que for parente até o terceiro grau civil, amigo íntimo ou inimigo do acusado não prestará compromisso, e seu depoimento valerá como simples informação.

## **SEÇÃO VII DAS AUDIÊNCIAS**

**Art. 106.** As audiências processuais realizar-se-ão preferencialmente na sala de reuniões da sede do CACS/FUNDEB ou em local público a ser definido pela Presidência e/ou sua assessoria, em data previamente fixada, no horário normal de expediente.

**Parágrafo único.** Sempre que for necessário, poderão ser convocadas audiências extraordinárias.

**Art. 107.** À hora marcada, o presidente da Comissão Temporária de Ética Disciplinar declarará aberta a audiência e providenciará a chamada do indiciado, de seu advogado, caso haja, das testemunhas e das demais pessoas convocadas.

**Parágrafo único.** Se, até quinze minutos após a hora marcada, o Presidente da Comissão não houver comparecido, as pessoas presentes poderão retirar-se, devendo o ocorrido ser registrado em ata.

**Art. 108.** O Presidente manterá a ordem nas audiências, podendo mandar retirar do recinto as pessoas que a perturbarem.

**Art. 109.** Os acontecimentos das audiências, incluídos os depoimentos e protestos, deverão ser registrados em ata, devendo o mencionado documento ser assinado pelo Presidente e pelos depoentes.

**Parágrafo único.** Da ata de audiência poderão ser fornecidas cópias aos interessados.

## **SEÇÃO VIII DA AUDIÊNCIA INICIAL**

**Art. 110.** Instaurado o Processo Disciplinar e iniciados os trabalhos da Comissão quanto ao conhecimento dos fatos ensejadores do Processo Disciplinar, a Comissão adotará como ato processual preliminar, a notificação pessoal do indiciado convocando-o e comunicando-o da instauração da Comissão Temporária de Ética Disciplinar anexando cópia da Resolução publicada com antecedência mínima de três dias, para comparecer à audiência inicial.

**Art. 111.** O indiciado deverá estar presente à audiência inicial, excetuado o caso de doença ou de motivo relevante, devidamente comprovado, que o impossibilite de comparecer pessoalmente, circunstância na qual o Presidente deverá adiar a audiência e designar nova data para sua realização.

**§1º** A ausência injustificada do indiciado, e também do seu procurador, à audiência inicial, importa revelia além de confissão ficta quanto à matéria de fato, salvo, quanto à revelia, se seu procurador, caso presente, realizarem sua defesa, podendo ainda ser arredada a confissão ficta pela produção de contraprova real, na audiência de instrução.

**Art. 112.** Aberta a audiência inicial, oferecerá o indiciado, ou seu procurador, na própria audiência, defesa escrita ou oral, acompanhada de documentos e rol de testemunhas e, se requerer perícia, formulará seus quesitos desde logo, podendo indicar assistente técnico.

§1º O acusado, ou quem lhe fizer às vezes, terá até trinta minutos para aduzir sua defesa oral.

§2º Havendo necessidade de produção de prova oral, será designada audiência de instrução e julgamento para data próxima, não excedente a dez dias, salvo se houver determinação de perícia.

§3º Na hipótese de perícia, a audiência de instrução e julgamento deverá ser marcada para data posterior ao vencimento do prazo para o acusado se manifestar sobre o laudo pericial.

§4º O perito terá o prazo de dez dias para apresentação do laudo, do qual serão dadas vistas ao acusado pelo prazo de cinco dias.

§5º A notificação para o acusado se manifestar sobre o laudo pericial deverá comunicar também a data da audiência de instrução.

## **SEÇÃO IX DA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**Art. 113.** O acusado poderá estar presente à audiência de instrução.

**Parágrafo único.** Nesta audiência serão ouvidas, nesta ordem, as testemunhas da acusação, os peritos, os assistentes técnicos e as testemunhas de defesa.

**Art. 114.** A audiência de instrução será contínua.

**Parágrafo único.** Havendo impossibilidade de concluir a audiência de instrução e julgamento no mesmo dia, o Presidente da Comissão marcará a sua continuação para a primeira data desimpedida, independentemente de nova notificação.

**Art. 115.** Finda a instrução, poderá o acusado, ou quem lhe fizer às vezes, aduzir razões finais orais, em prazo não excedente de trinta minutos, ou por escrito no prazo de cinco dias, após o que deverá o Presidente da Comissão dar por encerrada a instrução e informar a data do relatório conclusivo no prazo de quinze dias.

**Art. 116.** A Comissão Temporária remeterá à Presidência do CACS/FUNDEB, autoridade que a instaurou, relatório no qual indicará o seguinte:

- I - se houve procedência ou não da arguição feita contra o conselheiro;
- II - em caso de procedência, quais os dispositivos violados.

**Parágrafo único.** O relatório deverá propor medida, limitando-se a responder aos quesitos do *caput*.

**Art. 117.** As penas administrativas disciplinares são:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - desligamento.

§1º. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o CACS / FUNDEB.

§2º. A pena de advertência será aplicada por escrito, em razão de mera negligência aos incisos dos artigos 51 e 52.

§3º. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência prevista no parágrafo segundo.

§4º. A pena de desligamento será aplicada em caso de infração às proibições do artigo 59 e de reincidência em falta punida com a repreensão.

§ 5º. O ato de desligamento mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Art. 118.** A aplicação de penalidade é ato privativo do Presidente do CACS / FUNDEB, não podendo tal atribuição ser delegada.

**Art. 119.** Prescreverá a punibilidade:

- I - da falta sujeita à advertência e repreensão em 60 (sessenta) dias;
- II - da falta sujeita à pena de desligamento, em 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único.** O prazo da prescrição inicia-se no dia em que o conselheiro tomar conhecimento da existência da falta e interrompe-se pela abertura de processo disciplinar.

**Art. 120.** A responsabilidade administrativa não exime o conselheiro da responsabilidade de natureza civil ou criminal, que no caso couber, nem ao pagamento de indenização a que ficar obrigado a cumprir por determinação judicial.

**Art. 121.** Decorridos os prazos previstos no artigo 26, sem que tenha sido apresentado relatório conclusivo, o Presidente do Conselho promoverá a responsabilidade dos membros da Comissão.

**Art. 122.** As decisões que resolverem pelo desligamento do cargo de conselheiro, estão sujeitas ao recurso de ofício.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 123.** Funcionário em caráter permanente: a Presidência, a Diretoria Executiva, a Secretaria Executiva, a Assessoria Técnica Educacional, salvo durante o recesso anual e férias, ou em período a ser fixado pela Presidência do CACS / FUNDEB.

**Art. 124.** O comparecimento dos conselheiros às reuniões plenárias comprovar-se-á pela assinatura em lista de presença ou registro digital que será parte integrante da ata.

**Art. 125.** As dúvidas e situações omissas a este regimento serão dirimidas em Mesa Diretora.

**Art. 126.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB Londrina - CACS/FUNDEB, revogando-se as disposições em contrário com observância às disposições legais correlatas.

**Art. 127.** As reuniões deste Conselho poderão ocorrer em ambiente virtual conforme Resolução nº 01/2020-CACS/FUNDEB.

Deliberação do Plenário.

O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB Londrina - CACS/FUNDEB, em Sessão Plenária, aprova por unanimidade o presente Regimento.

Em, 25 de agosto de 2021. Ana Cristina Pialarice Giordano - Presidente do CASC/FUNDEB.

---

---

## 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** – Alex Canziani Silveira

**Jornalista Responsável** – José Otávio Sancho Ereno

**Editoração:** Vivian Honorato e Juliana Gonçalves – 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)