



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXIV

Nº 4781

Publicação Diária

Terça-feira, 29 de novembro de 2022

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS LEIS

LEI Nº 13.518, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

**SÚMULA:** Denomina Parque Ecológico Francisco Prestes Maia o fundo de vale do Lago Igapó IV, da Sede do Município.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica denominado Parque Ecológico Francisco Prestes Maia o fundo de vale que abrange o Lago Igapó IV, delimitado pela Rua Juiz de Fora, Rua Wenceslau Braz, Acesso à Avenida Presidente Castelo Branco, Avenida Presidente Castelo Branco, Rua Ana Porcina de Almeida, Rua Acylino Augusto do Nascimento e Avenida Doutor João Nicolau até o trecho de via pública que se inicia na Avenida Doutor João Nicolau e termina na Rua Juiz de Fora, como o ponto inicial.

§ 1º O parque é constituído por parte da área denominada "Parque com 18.097,76m<sup>2</sup>" do Jardim Tóquio, parte da área denominada "Parque PML com 23.223,28m<sup>2</sup>" do Jardim Champagnat, área denominada "Parque com 6.390,00m<sup>2</sup>" do Jardim Sumaré, área denominada "Remanescente destinada à Prefeitura com 5.281,81m<sup>2</sup>" do Jardim Hedi, áreas de fundo de vale resultante da subdivisão do Lote nº 157 da Gleba Cambé, "Área Verde com 14.579.604m<sup>2</sup>" do Jardim Universitário, área denominada "Fundo de Vale com 1.915,04m<sup>2</sup>" do Central Park Residence, área entre a Avenida Presidente Castelo Branco e as margens do Ribeirão Cambé no Lote nº 173- D da Gleba Cambé, área denominada "Praça 3 com 149,25m<sup>2</sup>", parte da área destinada ao prolongamento da Avenida Anacleto Espiga e parte da área denominada "Parque 1 com 89.338.838m<sup>2</sup>" todas do Portal de Versalhes 1, parte da área denominada "Parque I com 24.942,04m<sup>2</sup>" e parte da área denominada "prolongamento da Rua T", área entre o prolongamento da Rua Acylino Augusto do Nascimento (alinhamento) até as margens do Ribeirão Cambé no Lote nº 173D da Gleba Cambé, Área "Praça 05 com 471,79m<sup>2</sup>" e Área de Fundo de Vale 02 com 3.442,13m<sup>2</sup>" do Central Parque Residence.

§ 2º Ficam estipuladas as seguintes coordenadas de referência (SIRGAS 2000 – UTM Zona 22 S):

Ponto	X	Y
1	480488,68	7421595,44
2	480736,27	7421516,23
3	480935,79	7421389,95
4	480954,06	7421367,24
5	481015,33	7421334,29
6	481013,19	7421313,05
7	480920,23	7421314,54
8	480800,45	7421362,65
9	480696,25	7421395,44
10	480616,32	7421401,96
11	480485,69	7421374,12
12	480202,36	7421196,29
13	480180,30	7421194,48
14	480152,51	7421230,94
15	480159,50	7421246,34
16	480186,50	7421257,45
17	480285,64	7421318,39
18	480398,28	7421421,12
19	480453,77	7421480,61
20	480469,38	7421583,28

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

Londrina, 24 de novembro de 2022. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), João Luiz Martins Esteves, Secretário Municipal de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 268/2021

Autoria: Executivo Municipal

Aprovado com as Emendas nºs 2 e 3

**LEI Nº 13.519, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a utilização de material publicitário nos veículos de transporte escolar com intuito de combater a pedofilia ou apologia à pedofilia.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica instituída, em caráter permanente, a campanha de combate à pedofilia ou apologia à pedofilia nos veículos utilizados no transporte de estudantes no âmbito municipal.

**Parágrafo único.** A campanha de combate à pedofilia ou apologia à pedofilia no transporte escolar visa à conscientização dos estudantes e dos profissionais envolvidos nesse transporte, bem como a sociedade em geral.

**Art. 2º** O material gráfico utilizado na parte externa e interna dos veículos não poderá comprometer a segurança do trânsito, devendo respeitar o Código de Trânsito Brasileiro e demais leis relacionadas ao tema.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 24 de novembro de 2022. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), João Luiz Martins Esteves, Secretário Municipal de Governo

Ref.

**Projeto de Lei nº 53/2022**Autoria: **Claudinei Pereira dos Santos**

Aprovado com a Emenda nº 1

**LEI Nº 13.520, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022**

**SÚMULA:** Altera o artigo 5º da Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Altera o inciso VII, do Art. 5º da Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 5º (...)**

(...)

VII – Secretaria Municipal de Gestão Pública;

(...)

c) dez gerências, e

(...)

**Art. 2º** Altera o inciso XIII, do Art. 5º da Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 5º (...)**

(...)

XIII – Secretaria Municipal do Idoso;

a) três assessorias;

b) duas diretorias;

c) quatro gerências; e

d) quatro coordenadorias.

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

Londrina, 24 de novembro de 2022. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), João Luiz Martins Esteves, Secretário Municipal de Governo

Ref.

**Projeto de Lei nº 187/2022**Autoria: **Executivo Municipal**

## PORTARIA

**PORTARIA CG-OGM Nº 8, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022**

**SÚMULA:** Nomeia membros para integrar o Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) em cumprimento à Lei Federal 12.527/2011, regulamentada no âmbito do Município de Londrina por meio do Decreto Municipal 712/2015.

**O OUVIDOR-GERAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo relacionados para integrar o Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC):

ÓRGÃO	NOME	MATRÍCULA
-------	------	-----------

<b>ACESF</b>	Luci Risako Miyabe Yoshida	10.177-0	TITULAR
	Henrique de Castro Silva	10.285-7	SUPLENTE
<b>AGRICULTURA</b>	Vanessa Ruthes S. Gonçalves	15.974-3	TITULAR
	Elton Manoel Sacoman Longo	14.247-6	SUPLENTE
<b>SEMA</b>	Karine Gerber de Azevedo	16.162-4	TITULAR
	Fabiana Regina Borelli Amori	15.967-0	SUPLENTE
<b>SMAS</b>	Juliana Gonçalves Catarino	15.886-0	TITULAR
	Vanessa Leite	14.930-6	SUPLENTE
<b>CAAPSML</b>	Maria Terezinha Punhagui de Carvalho	15.390-7	TITULAR
	Paulo Cesar Ramos	15.406-7	SUPLENTE
<b>CMTU</b>	Lucas Fugiwara Ribeiro	505	TITULAR
	Danylo Alvares da Silva	529	SUPLENTE
<b>CODEL</b>	Lilian Lucy dos Santos	16.073-3	TITULAR
	Silvia Mitiko Suzuki Nogueira	60.013-3	SUPLENTE
<b>COHAB</b>	Alzira Sant Ana Azevedo	268	TITULAR
	Marta de Mello	802	SUPLENTE
<b>CGM</b>	Paula Caroline Alves de Oliveira Favoreto	16.056-3	TITULAR
	João Carlos Bortoluzzi	16.501-8	SUPLENTE
<b>COGEM</b>	Dayanne Aline de Souza Fidelis	15.709-0	TITULAR
	Talita Alves Bitencourt Torres	16.201-9	SUPLENTE
<b>CTD</b>	Cristian Deyse Vertuam Vendrame	RE 4137	TITULAR
	Tatiane Ferreira Fim	RE 4545	SUPLENTE
<b>SMC</b>	Wagner Tatsuya Watanabe	15.671-0	TITULAR
	José Antonio Alegro	13.579-8	SUPLENTE
<b>SMDS</b>	Ângelo Henrique de Matos	23.017-0	TITULAR
	Renan Neves Colmiran	14.734-6	SUPLENTE
<b>SME</b>	Cassia Talita Terciotti Moretti	15.163-7	TITULAR
	Juliana Coronado Mazetti Cabral	15.218-8	SUPLENTE
<b>FAZENDA</b>	Águida Dias de Oliveira	12.661-6	TITULAR
	Eduardo Revoredo Benatti	16.078-4	SUPLENTE
<b>FEL</b>	Gustavo Corulli Richa	20.022-0	TITULAR
	Claudemir Fattori	20.019-0	SUPLENTE
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	Silvia da Silva Galdino Oliveira	15.922-0	TITULAR
	Alexia Luise Innocencio	15.813-5	SUPLENTE
<b>SMGP</b>	Denise Teixeira Bertini	15.998-0	TITULAR
	Juliana Guimarães Cornélio Rodrigues	16.288-4	SUPLENTE
<b>SMG</b>	Edson Luis Baratto	15.906-9	TITULAR
	Thiago Jorge Rodrigues Silvino	15.205-6	SUPLENTE
<b>SMI</b>	Evelyn Cristina Mattera	16.160-8	TITULAR
	Luciana Ferreira Alvares	14.020-1	SUPLENTE
<b>IPPUL</b>	Juliana de Souza Carneiro	10.072-2	TITULAR

	Débora Patrícia Antonio	22.077-9	SUPLENTE
<b>LONDRINA ILUMINAÇÃO</b>	Beatriz de Oliveira Teixeira	RE 135	TITULAR
	Leila Cristiae Pedrasolli Urbaneja Sanchez	RE 139	SUPLENTE
<b>SMPM</b>	Rosangela Portella Teruel	16.091-1	TITULAR
	Marina Vieira da Silva	13.619-0	SUPLENTE
<b>SMOP</b>	Valquiria de Fatima Pinto Pereira	14.869-5	TITULAR
	Jefferson Fernando de Almeida	16.400-3	SUPLENTE
<b>PGM</b>	Cintia Bocchi Sonoda	15.782-1	TITULAR
	Lucas Ferreira Santana	14.423-1	SUPLENTE
<b>SMPOT</b>	Alexander Korgut	15.149-1	TITULAR
	Fabio Issamu Arijj	15.145-9	SUPLENTE
<b>PROCON</b>	Lucas Rigo Vercelhesse de Almeida	14.417-7	TITULAR
	Juliana Mayumi Ueda	16.360-0	SUPLENTE
<b>SMRH</b>	Tairini Silva Andrade	16.181-0	TITULAR
	Cintia Mara Fujii	13.657-3	SUPLENTE
<b>SAÚDE – Gabinete</b>	Rosana de Azevedo Campanhã	11.244-5	TITULAR
	Taciana Matzkeit da Silva	12.985-2	SUPLENTE
<b>SAÚDE – Ouvidoria</b>	Angelica Marques de Mendonça	14.106-2	TITULAR
	Nereide Bonini	11.867-2	SUPLENTE
<b>SAÚDE – Vigilância Sanitária</b>	Fernanda Fabrin da Silva	12.722-1	TITULAR
	Cláudia Haggi Favero Monteiro	13.606-9	SUPLENTE
<b>SMTER</b>	Viviane Aparecida Américo de Oliveira	15.212-9	TITULAR
	Cesar Augusto Pifer Makiolke	14.401-0	SUPLENTE

**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA OGM Nº 01, DE 18 de fevereiro de 2022** e a **PORTARIA CG-OGM Nº 3, de 11 de abril de 2022**.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01/12/2022.

Londrina, 28 de novembro de 2022. Alexandre Sanches Vicente, Ouvidor(a) Geral do Município

## EDITAL

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2022 – SMAS/FMAS

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades e projetos Socioassistenciais da Proteção Social Básica.

PROCESSO SEI nº 19.025.175762/2022-22

#### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Londrina, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da formalização de **Termo de Colaboração**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros a organizações da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

- 1.1** O procedimento de seleção rege-se-á pelas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993 e normativas relacionadas, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 12.952 de 19/11/2019, Lei nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11/10/2017, na Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela Resolução nº 46/2014), nas Resoluções nº 085/2022 – CMAS e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

#### 2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

Os Termos de Colaboração terão por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens e Cursos Livres para o Mundo do Trabalho, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos, respeitando-se as seguintes categorias:

### 2.1 **Proteção Social Básica**

<b>Proteção Social Básica</b>	<b>METAS</b>	<b>Per capita</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens - Urbano	630	R\$ 103,80	R\$ 65.394,00	R\$ 784.728,00
Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens - Rural	50	R\$ 141,97	R\$ 7.098,50	R\$ 85.182,00
Cursos Livres Formação para o Mundo do Trabalho	100	R\$ 103,80	R\$ 10.380,00	R\$ 124.560,00

**2.2** O detalhamento dos objetivos, recursos humanos e metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontra no ANEXO III deste Edital.

**2.3** Poderá ser selecionada mais de uma proposta, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.

**2.4** Inicialmente a SMAS convocará a primeira colocada no presente chamamento público podendo, entretanto, firmar parceria com mais de uma Organização da Sociedade Civil para cumprir a meta de atendimento (seja para complementar a meta, seja para atendimento da sua totalidade). Ressalta-se, contudo, que os ajustes de parcerias em relação à meta de atendimento serão realizados de acordo com a necessidade e avaliação desta Secretaria, mediante viabilidade técnica e orçamentária, seguindo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público.

**2.5** A contar da publicação do resultado definitivo, as propostas apresentadas e classificadas pela comissão de seleção permanecem vigentes por todo o prazo de execução das parcerias firmadas com base no presente edital, sem prejuízo da publicação de novo edital de chamamento público.

## 3. **PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs):

**3.1.1** Definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e art. 2º do Decreto Municipal nº 1.210/2017:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**3.1.2** Que declararem, conforme modelo constante no Anexo I, que estão cientes e concordam com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**3.1.3** As Organizações da Sociedade Civil que possuírem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos casos em que se aplique tal registro.

## 4. **REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**4.1** Para habilitação e celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;
  - a. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
  - b. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
  - c. no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
  - d. escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
2. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
3. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
5. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
6. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (nos casos em que se aplique tal registro);
7. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
8. Alvará de Licença (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);
9. Licença Sanitária (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);
10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
11. Certificado de Regularidade do FGTS;

12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
14. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
15. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
16. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
17. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
18. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
19. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;
20. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
21. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:
  - a. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;
  - b. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - d. Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - e. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
22. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
23. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;
24. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
25. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;
26. Declaração de Certificação para exercer a atividade de entidade qualificadora de Programa de Aprendizagem, emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência – Secretaria de Políticas Públicas de Emprego/Secretaria de Trabalho.
27. Termo de Autorização – curso de aprendizagem profissional, devidamente cadastrado no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAPE/ME.
28. Havendo a possibilidade de previsão para despesas de capital, é necessário que a OSC apresente indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, ficando à critério da Administração Pública tal aprovação.
29. Após a assinatura do Termo de Parceria não é permitido que as OSC's terceirizem a atividade de acolhimento a outras proponentes.

## 4.2 Impedimentos e Inabilitação

### 4.2.1 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37 do Decreto Municipal nº 1.210, de 2017);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

Em caso de omissão ou não atendimento a algum requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

## 5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 5.1 As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.
- 5.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser

observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.

- 5.4** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 5.5** Configurado o impedimento previsto no **5.4**, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 5.6** A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

## 6 DA FASE DE SELEÇÃO

**6.1** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	29/11/2022
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	29/12/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	09/01/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	10/01/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	Até 16/01/2023 às 18:00hs (horário de Brasília)
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 19/01/2023
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	20/01/2023

**6.2** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) são procedimentos posteriores à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014 quando de sua convocação).

### 6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

**6.3.1.** O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Londrina na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, conforme Tabela 1.

### 6.4 Etapa 2: Envio dos planos de trabalho propostos pelas OSCs

**6.4.1.** As propostas deverão ser apresentadas sob formato de plano de trabalho (conforme ANEXO IV) e em consonância com as diretrizes específicas de cada categoria constante no item 2, conforme ANEXO III e Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I), devendo ser apresentadas pelas OSCs proponentes e em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com

**6.4.2.** Não serão aceitos os e-mails enviados em data posterior ao estipulado na etapa 2 da Tabela 1 do item 6.1. deste Edital.

**6.4.3.** É de exclusiva responsabilidade da OSC proponente a exatidão dos dados e documentos requeridos nesta etapa.

**6.4.4.** O Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, não se responsabiliza pelo não recebimento de Plano de Trabalho por motivos de ordem técnica dos computadores da OSC, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação desta, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6.4.5.** Após o prazo limite para apresentação dos planos de trabalho, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública e/ou Comissão de Seleção.

**6.4.6.** Caso venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo de que trata a tabela 1 deste edital, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

**6.4.7.** Os planos de trabalho deverão ser elaborados de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base as Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública, as quais devem ser completamente contempladas, não sendo permitida supressão de nenhum dos dispositivos constantes no ANEXO III deste Edital.

### 6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

**6.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada plano proposto serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**6.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.

**6.5.3.** Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública) deste Edital.

**6.5.4.** A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

**Tabela 2**

<b>CrITÉrios de Julgamento</b>	<b>Pontuação</b>
(A) Justificativa/Descrição da realidade e o nexos com a atividade proposta.	De 0 a 4 pts
(B) Grau de adequação do Plano de Trabalho aos objetivos da Política de Assistência Social e aos objetivos gerais e específicos contidos no ANEXO III.  <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</i>	De 0 a 3 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Aplicação.  <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 1 pts
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 3 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 3 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 3 pts
(H) Grau de adequação do Plano de Trabalho às ações a serem executadas e à forma de execução, com o constante do Anexo III (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Proposta Metodológica)  <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 6 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria no Município de Londrina, 0,2 pts por ano de atuação (máximo 2,0 pts) (Observar o item 6.5.9 do edital). <i>Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014).</i>	De 0 a 2 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Anexo III.	De 0 a 4 pts
(K) Grau de aprovação de contas anteriormente apresentadas ao órgão repassador, afetas à última parceria finalizada ou à comissão de monitoramento e avaliação durante a execução – contas regulares (0 pts), contas regulares com ressalvas (-1 pt).	De -1 a 0 pts
(L) Grau de aprovação na execução de parceria anterior da OSC com o Município, na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, considerando as notificações de irregularidade do gestor de parceria no período de vigência do último Termo de Parceria (-1 ponto por notificação). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).	De -1 a 0 pts

**6.5.5.** A metodologia de pontuação será a seguinte:

**6.5.5.1** Grau de atendimento pleno – 100% da pontuação máxima;

**6.5.5.2.** Grau de atendimento satisfatório com ressalvas – 50% da pontuação máxima;

**6.5.5.3.** Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento – pontuação negativa ou igual a zero.

**6.5.6** A ordem de classificação dos planos de trabalho propostos será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (L) sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

**6.5.7** Ocorrendo empate terá preferência o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificado o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (A) e (B), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC que NÃO apresentar pontuação negativa (itens K e L). Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**6.5.8** A falsidade de informações nos planos de trabalho propostos, sobretudo com relação ao critério de julgamento (I), deverá acarretar na eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em desfavor da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**6.5.9** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (I), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**6.5.10** Serão eliminadas aqueles planos de trabalho propostos:

- Que estejam em desacordo com o Edital;
- Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento eliminatórios indicados na Tabela 2;
- Que não contenham todos os itens constantes do ANEXO III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública).

**6.5.11** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar**

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, de acordo com as datas fixadas na tabela I.

## **6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar**

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**6.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo constante da Tabela 1 deste edital, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será recebido recurso interposto fora do prazo.

**6.7.2.** Os recursos serão apresentados, conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, devidamente preenchido e assinado, por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com.

**6.7.3.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos, quando houver.

**6.7.4.** Na fase de recursos, constituída unicamente para o reexame das decisões proferidas em relação ao resultado preliminar, não poderão ser apresentados novos documentos ou adendos, cujo caráter seja o de complementaridade de informações não prestadas ou documentos não apresentados em fase anterior.

## **6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

**6.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**6.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

**6.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**6.8.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do Município de Londrina.

**6.8.5.** O deferimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)**

**6.9.1.** A Administração pública divulgará o resultado definitivo final no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, de acordo com a data prevista na Tabela 1, deste Edital.

## **7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**7.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**Tabela 3**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
<b>5</b>	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

### **7.1. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

**7.1.1.** Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (Lei nº 13.019/2014).

**7.1.2.** A documentação de que trata o item anterior, deverá ser inserida através de "peticionamento eletrônico" via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no processo SEI a ser informado no mesmo e-mail que fizer a convocação.

**7.1.3.** O processo SEI ficará disponível para a inserção dos documentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de envio do e-mail de convocação. É de inteira responsabilidade da OSC proponente a verificação e atualização do endereço de e-mail.

**7.1.4.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

### **7.2. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do Plano de Trabalho (ANEXO IV)**

**7.2.1.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pelas OSCs selecionadas, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas neste Edital. Engloba, ainda, a análise do Plano de Trabalho.

**7.2.2.** A administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada e habilitada que tenha sido convocada.

- 7.2.3. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas anteriormente pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, conforme Ata da Comissão de Seleção.
- 7.2.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
- 7.2.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

### **7.3. Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação**

- 7.3.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, por prazo a ser definido pela Administração Pública, sob pena de inabilitação.
- 7.3.2. Caso seja constatada a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.
- 7.3.3. Não serão celebradas parcerias sem a devida regularização das situações de que trata os itens 7.4.1 e 7.4.2.

### **7.4. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração**

- 7.4.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer do órgão técnico da administração pública, as designações do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.
- 7.4.2. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração, devendo inclusive serem renovadas as certidões, atestados, registros, atas e demais documentos vencidos nesse período.
- 7.4.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários, estatutários e no quadro de dirigentes, quando houver.
- 7.4.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

### **7.5. Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município**

- 7.5.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no Jornal Oficial do Município.

## **8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- 8.1.1. Unidade Orçamentária: 25.030 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Programas de Trabalho: Atividades da Proteção Social Básica: 08.244.0009.6016;  
b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social e 4.4.50.42 – Auxílio;  
c) Fonte de Recursos: recursos próprios do Município e Fontes Externas.

**8.2.** O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 994.470,00 (novecentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e setenta reais) por ano.

**8.3.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 34 e 42 do Decreto Municipal nº 1.210 de 2017.

**8.4.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 1.210/2017. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**8.5.** A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverão levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

**8.6.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação e cumprimento do objeto da parceria, sendo admitidas somente despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.7.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

**8.8.** Os rendimentos auferidos provenientes da aplicação dos saldos não utilizados poderão ser acrescidos ao valor da parceria, mediante celebração de aditivo.

**8.9.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.
- 9.2. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 9.3. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.
- 9.4. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
- 9.5. Dúvidas e situações em relação às quais este Edital seja omissivo serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.
- 9.6. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Londrina, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.
- 9.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, dirigida à Comissão de Seleção do Chamamento Público, através do e-mail [smas.chamamentopublico@gmail.com](mailto:smas.chamamentopublico@gmail.com), sendo esta a única instância para interpor impugnações, não cabendo, no âmbito administrativo, recursos de sua decisão.
- 9.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 9.9. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 9.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.
- 9.11. A administração pública não cobrará das OSC proponentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 9.12. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das proponentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.
- 9.13. O presente Edital terá vigência de 06 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, para fluxo contínuo de celebração de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil selecionadas.
- 9.14. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo III – Diretrizes para elaboração da proposta Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública;

Anexo IV – Plano de Trabalho Proposto para Celebração de Termo de Colaboração; Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VII – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Municipal 9.538/2004;

Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil; Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X - Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso;

Anexo XI – Planilha Concessão de Vale Transporte

Anexo XII – Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Londrina, 28 de novembro de 2022. Jacqueline Marçal Micali, Secretária Municipal de Assistência Social Prefeitura do Município de Londrina

#### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../2022 – SMAS/FMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Londrina - Pr, de \_ de 2022.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada organização da sociedade civil - OSC

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” até “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

Londrina, de        de 20.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO III**

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo:

**PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL E CURSO LIVRE PARA A FORMAÇÃO PARA O MUNDO DO TRABALHO PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 14 A 18 ANOS**

**1. JUSTIFICATIVA**

A Assistência Social configura-se como política de proteção social, de responsabilidade Estatal e compõe o tripé da Seguridade Social. É organizada por meio de um Sistema Único de Assistência Social que tem como objetivo a garantia da Proteção Social, a Vigilância Socioassistencial e a Defesa Socioassistencial. O escopo de sua atuação é a garantia das seguranças sociais de Acolhida, Convivência Familiar e Comunitária, Sobrevivência, Apoio e Auxílio para famílias em situação de desproteção social. Tais seguranças são imprescindíveis para a melhoria da qualidade de vida de grupos em situação de desproteção social.

A Política de Assistência Social, a partir da sua nova configuração enquanto um Sistema Único de Assistência Social, organiza sua estrutura pública estatal por níveis de complexidade, Proteção Social Básica voltada a prevenção e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, cujo acesso considera o grau de desproteção social a que as famílias que demandam seus serviços, programas, projetos e/ou benefícios estão submetidas.

Essa organização das ofertas tem como foco central a garantia da proteção social às famílias e indivíduos, pautados em princípios éticos, políticos e teórico-metodológicos. A Proteção Social Básica é voltada ao atendimento de famílias em situação de desproteção, e suas estruturas localizam-se nos territórios de maior desproteção social. A unidade que referencia os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica nos territórios são as unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. A equipe dessa unidade é responsável pela execução do Serviço PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, que se constitui na oferta territorial de referência para atendimentos e/ou acompanhamentos das famílias do território e como porta de entrada para serviços a ele referenciados.

A Proteção Social Básica ainda conta com os serviços, programas e projetos referenciados e complementares ao PAIF, como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência e Idoso, o Programa de Aprendizagem Profissional para adolescentes e os Projetos de Inclusão Produtiva.

Enquanto Programa vinculado à Proteção Social Básica, a Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens compreende um conjunto integrado de ações, cabendo à Política de Assistência Social ofertar ações de proteção social que viabilizem a mediação e inserção de adolescentes e jovens a partir de 14 anos ao mundo do trabalho, promoção do protagonismo, a participação cidadã e mobilização social para a construção de estratégias coletivas que visem seu desenvolvimento profissional e pessoal. A proposta de aprendizagem visa priorizar a inclusão de adolescentes e jovens em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, contemplando para além da questão da formação e remuneração, o fortalecimento de vínculos sociais com a família, a escola, o trabalho e a sociedade.

O Programa de Aprendizagem Profissional para adolescentes e jovens tem como base legal para o seu funcionamento as seguintes legislações: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei 8.069/90), Lei da Aprendizagem nº1.097/2000, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - 8.742/93), Lei 12.868 de 15 de outubro de 2013, Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2011, Resolução do CNAS nº 14/2014 que traz Parâmetros Nacionais para inscrição de entidades, serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho Municipal de Assistência Social, Decreto nº 6.481/2008 que trata das piores formas de trabalho infantil, Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) 671 de 08 de novembro de 2021, Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852 de 05 de agosto de 2013), Resolução do CMAS nº 43 de 26 de agosto de 2016 e regulamentações afins.

A aprendizagem profissional consiste num contrato formal de trabalho de natureza especial, firmado entre o empregador, adolescentes e jovens (14 a 24 anos) e instituição formadora, que pressupõe matrícula na educação básica e vinculação a um programa de formação técnico profissional metódica. Vale ressaltar que em caso de pessoas com deficiência, o instituto da aprendizagem profissional ressalta algumas peculiaridades. Segundo o Art. 428, § 5º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não há limite máximo de idade para contratação do aprendiz com deficiência; além

disso, o contrato de trabalho não se restringe ao período de 02 anos, podendo ultrapassá-lo, entretanto, é vedado sua vigência por tempo indeterminado. Dessa forma, em casos de ultrapassar o período de 02 anos, deverá ser fundamentado com base em aspectos relacionados à deficiência.

Outro fator importante a considerar, é a possibilidade de o aprendiz com deficiência que possui Benefício de Prestação Continuada (BPC) acumular, por até 02 anos, o recebimento deste e a remuneração paga em razão da aprendizagem.

Considerando as ofertas de ações para proteção social que viabilizem a mediação e inserção de adolescentes e jovens a partir de 14 anos ao mundo do trabalho, a proposta do Curso Livre Formação para o Mundo do Trabalho está pautado na Lei nº. 9394/96, Decreto nº. 5.154/04 e Deliberação CEE 14/97 (Indicação CEE 14/97), que descreve os cursos livres como uma modalidade de ensino legal e válida em todo o território nacional, ainda que não regulamentados pelo MEC. O Curso Livre é um curso de menor duração, de caráter não formal, focado em um aprendizado pontual para qualificação profissional ou pessoal em alguma área específica. Na Política de Assistência Social, constitui-se como uma oferta vinculada ao Projeto de Inclusão Produtiva.

O Programa de Aprendizagem Profissional e o Curso livre Formação para o Mundo do Trabalho estão vinculados à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS), por meio da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude (GCAJ/DPSB/SMAS).

Segundo o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina - 2017 a 2026, em setembro de 2016, haviam 46.275 famílias (129.120 pessoas) londrinenses cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Dados do Cadastro Único de 2019 mostram uma pequena elevação, mas em 2022 há um crescimento significativo de famílias inseridas no CAD, conforme quadro abaixo:

<b>Cadastro Único 2016</b> 46.275 famílias cadastradas	<b>Cadastro Único 2019</b> 49.475 famílias cadastradas	<b>Cadastro Único 2022</b> 66.294 famílias cadastradas
14.995 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00.	20.490 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00.	29.548 famílias possuem renda per capita entre R\$ 0 e R\$105,00
5.302 com renda per capita familiar entre R\$ 85,01 e R\$ 170,00.	2.709 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00.	3.774 famílias possuem renda per capita entre R\$106,00 e R\$210,00.
13.785 com renda per capita familiar entre R\$ 170,01 e meio salário mínimo.	11.426 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário mínimo.	15.919 famílias possuem renda per capita entre R\$211,00 e R\$606,00.
12.193 com renda per capita acima de meio salário mínimo	14.850 com renda per capita acima de meio salário mínimo.	17.053 famílias com renda igual ou maior a R\$607,00.

O quadro apresentado evidencia que a pandemia do Covid-19, iniciada em 2020 impactou diretamente no aumento da pobreza, posto que o isolamento social necessário enquanto medida de política nacional contra a disseminação da doença, não veio acompanhado de medidas de proteção social necessárias para a população que se viu sem trabalho e renda para garantir sua sobrevivência, o que ampliou drasticamente as desigualdades sociais e o consequente número de famílias com perfil para o Cadastro Único.

Esses dados indicam que há no município um número considerável de famílias e, consequentemente, de crianças e adolescentes que se encontram em situação de desproteção social. A ausência de renda é apenas uma das faces da desproteção social, que é multidimensional, passa pelo campo relacional de fragilização de vínculos, de vivências de violências, de exploração sexual, de trabalho infanto-juvenil, aliciamento, abandono, mas também de insuficiência ou ausência de acesso a bens e serviços, ao conhecimento, à renda e ao trabalho, entre outras formas de exposição à riscos sociais.

Dados do Perfil de crianças e adolescentes 2021, extraídos da base de dados do Cad Único e do sistema IRSAS, elaborado pela Gerência de Gestão da Informação vinculada a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, divulgado pela SMAS no portal da prefeitura, apontam a quantidade de adolescentes de famílias atendidas e/ou acompanhadas pela política municipal de assistência social, com idade para acesso ao Mundo do Trabalho e ao Programa de Aprendizagem Profissional.

Os dados estão organizados em duas faixas etárias, sendo os grupos: de 11 a 14 anos e de 15 a 17 anos. A faixa etária mais presente no sistema IRSAS considerando os eventos ativos dos últimos dois anos foram adolescentes de 15 a 17 anos, seguido dos de 11 a 14 anos.

**Tabela - crianças e adolescentes de 11 a 14 anos**

<b>TERRITÓRIO</b>	<b>Crianças de 11 a 14 anos no Cad.Único</b>	<b>Crianças de 11 a 14 anos no IRSAS geral</b>	<b>Crianças de 11 a 14 anos no IRSAS com evento ativo</b>	<b>Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral</b>
CENTRO A	845	1.337	353	26,40%
CENTRO B	593	1.205	363	30,12%
LESTE	1.726	2.406	906	37,65%
NORTE A	1.936	2.981	877	29,41%
NORTE B	1.530	2.376	772	32,49%
OESTE A	587	954	287	30,08%
OESTE B	1.065	1.794	471	26,25%
RURAL	974	1.452	374	25,75%
SULA	887	1.291	441	34,15%
SUL B	824	1.401	338	24,12%
CENTRO POP/ NÃO INFORMADA	37	1.467	354	24,13%
<b>Total</b>	<b>11.004</b>	<b>18.664</b>	<b>5.536</b>	<b>29,66%</b>

Tabela - Adolescentes de 15 a 17 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 15 a 17 anos no Cad.Único	Crianças de 15 a 17 anos no IRSAS geral	Crianças de 15 a 17 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral
CENTRO A	605	1.046	470	44,93%
CENTRO B	424	926	371	40,06%
LESTE	1.322	1.817	913	50,24%
NORTE A	1.546	2.302	916	39,79%
NORTE B	1.104	1.829	884	48,33%
OESTE A	521	825	317	38,42%
OESTE B	809	1.438	553	38,45%
RURAL	738	1.107	442	39,92%
SULA	666	976	467	47,84%
SUL B	639	1.129	488	43,22%
CENTRO POP/ NÃO INFOR	26	1.586	529	33,35%
<b>Total</b>	<b>8.400</b>	<b>14.981</b>	<b>6.350</b>	<b>42,38%</b>

Os dados apresentados evidenciam um número significativo de adolescentes nas famílias atendidas e/ou acompanhadas na Política de Assistência Social, entretanto, a retração do mercado formal de trabalho, decorrente da crise econômica e da pandemia impactou diretamente no Programa de Aprendizagem, com a redução das oportunidades de inserção, o que exige que sejam adotadas outras estratégias de ação dessa política para o acesso de adolescentes ao mundo do trabalho.

Dessa forma, o presente edital prevê a execução de duas modalidades dessa natureza, são elas: O Programa de Aprendizagem Profissional e Curso Livre de Formação para o Mundo do Trabalho. O curso livre "Formação para o Mundo do Trabalho" constitui-se em ação complementar aos serviços prestados no âmbito do CRAS, em especial ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), de acordo com o artigo 25 da Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, devendo se constituir como oferta de enfrentamento à pobreza que deve buscar a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio de formação, capacitação, mobilização e integração ao mundo do trabalho.

A partir da discussão de conteúdos que englobam o jovem e o mundo do trabalho, abordando, entre outras temáticas, as legislações, processos e rotinas trabalhistas, a proposta visa a qualificação dos adolescentes, ampliando as oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

É nesse contexto que se insere a proposta da administração pública de parceria para a execução do Programa de Aprendizagem Profissional e curso livre Formação para o Mundo do Trabalho.

## 2. OBJETO DA PARCERIA

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens e Curso Livre Formação para o Mundo do Trabalho.

O período de execução da parceria será à partir da data da assinatura até 31/12/2023. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### 2.1 ESPECIFICAÇÃO

O Programa de Aprendizagem Profissional e Curso Livre Formação para o Mundo do Trabalho compreendem um conjunto integrado de ações, cabendo à Política de Assistência Social ofertar proteção social e a mediação e inserção de adolescentes e jovens a partir de 14 anos ao mundo do trabalho, com enfoque na promoção do protagonismo, participação cidadã e mobilização social para o seu desenvolvimento profissional e pessoal. A proposta visa priorizar a inclusão de adolescentes e jovens em situação de desproteção social no mercado de trabalho, contemplando para além da questão da formação e remuneração, o fortalecimento de vínculos sociais com a família, a escola, o trabalho e a sociedade.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. Geral

Realizar ações que ampliem as condições e promovam a mediação da integração e acesso dos adolescentes provenientes de famílias usuárias da política de assistência social ao mundo do trabalho e geração de renda, por meio de qualificação socioprofissional, formação e capacitação, com vistas a assegurar a proteção social e viabilizar a promoção do protagonismo, do acesso a oportunidades e inclusão produtiva e da participação cidadã.

### 3.2 ESPECÍFICOS

- Ofertar ações que desenvolvam nos adolescentes e jovens atitudes e habilidades para a inserção e permanência no mundo do trabalho;
- Atuar junto aos adolescentes, jovens e suas famílias, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e sociais;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Contribuir para reinserção e permanência do adolescente e do jovem no sistema educacional;
- Promover a proteção social do adolescente, jovem e suas famílias, por meio da articulação com a rede socioassistencial, intersetorial e do Sistema de Garantia de Direitos, além do acesso a projetos, programas e benefícios socioassistenciais;
- Realizar monitoramento e avaliação sistemática de suas ações enquanto Programa de Aprendizagem e promover ações para a sua qualificação.
- Cumprir com as exigências legais enquanto entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica de acordo com o curso executado, com material pedagógico e metodologias adequadas ao desenvolvimento formativo do adolescente e jovem.

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal
Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e	630 adolescentes e jovens	R\$ 103,80

Jovens - Urbano		
Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens - Rural	50 adolescentes e jovens	R\$141,97
Cursos Livres Formação para o Mundo do Trabalho	100 adolescentes mês	R\$ 103,80

#### 4.1 Público Alvo

Adolescentes e jovens de 14 anos a 17 anos, inscritos ou dentro dos critérios para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, prioritariamente, aqueles que vivenciam situações de maior desproteção social

Será permitida a inserção de jovens com 18 anos completos, mediante avaliação técnica de profissional da OSC, para inserção no Programa de Aprendizagem, respeitando 30% das metas pactuadas, compreendendo que o jovem poderá permanecer no Programa até no máximo 20 anos de idade, conforme contrato de trabalho. Nas situações que envolvem adolescentes e jovens com deficiência considerar o artigo 428, § 5º da CLT conforme já citado.

No que se refere ao Programa de Aprendizagem Profissional, a escolaridade exigida deverá estar em conformidade com o curso de aprendizagem validado no Ministério do Trabalho e Previdência.

#### 5. FORMA DE EXECUÇÃO

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica, mediante acompanhamento e supervisão sistemática da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude e das Coordenações de CRAS, e da referência técnica de Gestão da Parceria.

A OSC parceira deve seguir as orientações da SMAS afetas ao Programa de Aprendizagem e Curso Livre de Formação para o Mundo do Trabalho, devendo obrigatoriamente destacar em todo material de divulgação impresso, mídias digitais, uniformes, entre outros, a vinculação à política de assistência social, de modo a criar unidade em torno do serviço.

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências vinculadas a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

Conforme Portaria nº 671 de 08/11/2021, para executar o Programa de Aprendizagem Profissional, a Organização da Sociedade Civil deverá se habilitar enquanto "entidade qualificadora", junto ao Ministério do Trabalho e Previdência, que emitirá certificado de validade por quatro anos, e poderá ser renovado mediante novo requerimento. Após a habilitação, a entidade qualificadora deverá cadastrar no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP os programas, os cursos de aprendizagem profissional e os aprendizes matriculados. Sendo essa uma condição para a pactuação da OSC com a administração pública por meio Termo de Colaboração, bem como, a sua permanência com a parceria.

A OSC deverá apresentar, obrigatoriamente em seu Plano de Trabalho, proposta para a execução das duas ofertas: Programa de Aprendizagem Profissional e Curso Livre Formação para o Mundo do Trabalho.

##### 5.1. Formas de Acesso

Para o Programa de Aprendizagem, os adolescentes e jovens devem estar inseridos na Lista de Espera da Aprendizagem do Sistema de Informação da Rede de Assistência Social (IRSAS). A referida lista contemplará os adolescentes que concluíram o curso livre Formação para o Mundo do Trabalho, assim como os adolescentes participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Modalidade III e pelos projetos e programas que ofertam preparação para o mundo do trabalho parceiros da SMAS através de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, mediante avaliação técnica da condição do adolescente ou jovem para ingressar nesta modalidade de atendimento.

Com relação ao Curso Livre de Formação para o Mundo do Trabalho a inserção ocorrerá, prioritariamente, para adolescentes de 15 a 17 anos, participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na Modalidade III, mediante encaminhamentos da equipe do referido serviço.

##### 5.2. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

No campo metodológico, o Trabalho Social do Programa de Aprendizagem envolve as seguintes ações:

- Acolhida;
- Escuta;
- Orientação e encaminhamentos;
- Busca ativa
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para o exercício de cidadania;
- Atuar como contrareferência na rede socioassistencial.

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IRSAS e outros sistemas, elaboração de relatórios e prontuários.

Tratam-se ainda ações de contrareferência, de caráter obrigatório, no trabalho com a rede socioassistencial:

- Participação nas reuniões de rede e sub rede no território;
- Participação na comissão do serviço;
- Articulação com outras políticas em especial educação, saúde, esporte, habitação e cultura quando identificadas situações de desproteção social e ou violação de direitos;
- Articulação com a equipe de referência da família, para o acesso a benefícios e serviços da rede socioassistenciais;
- Realização de notificação de suspeita, vivência de situações violência ou outras violações de direito, respeitando os fluxos e protocolos estabelecidos;
- Participação, quando acionado pela rede de serviços de referência da família e ou criança/adolescente na elaboração do plano de acompanhamento familiar ou individual e nas discussões de caso das crianças e adolescentes;

- Mobilização da rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção da criança/ adolescente e/ou sua família que requerem intervenção conjunta para sua superação;
- Participação em capacitações conforme cronograma elaborado pela Comissão do serviço e/ ou promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de temas afetos a sua área de atuação.
- Permanente articulação e comunicação com os serviços de referência, para o acompanhamento adequado da família e monitoramento das matrículas, ausências e desligamentos dos adolescentes.

### 5.3. Proposta Metodológica:

#### 5.3.1 – Programa de Aprendizagem Profissional:

O Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens prevê o mínimo de 20h semanais, contemplando teoria e prática, seguindo o descrito na Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência nº 671 de 2021. As atividades teóricas e práticas da formação do aprendiz devem ser pedagogicamente articuladas entre si, com complexidade progressiva, possibilitando o desenvolvimento de sua cidadania, a compreensão das características do mundo do trabalho, dos fundamentos técnico-científicos e das atividades tecnológicas específicas à ocupação.

A Organização da Sociedade Civil parceira, aqui denominada entidade qualificadora, é a responsável por desenvolver as atividades teóricas do contrato de aprendizagem. A carga horária, distribuição da carga horária e o formato das atividades teóricas e práticas específicas, relativa à ocupação objeto do curso de aprendizagem profissional, deverá seguir as orientações e legislações vigentes.

O conteúdo ministrado deve ter como base as disciplinas básicas estabelecidas em regulamentação do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme portaria 671/2021 e recomendações do Catálogo Nacional de Programa de Aprendizagens (CONAP), sendo que os conteúdos específicos devem estar em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e legislações em vigor referente à área.

De acordo com a Portaria 671/21, os cursos de aprendizagem profissional ofertados pelas entidades qualificadoras devem observar as seguintes diretrizes:

- I - qualificação social e profissional alinhada às demandas atuais e futuras do mercado de trabalho;
- II - desenvolvimento pessoal, social e profissional do adolescente, do jovem e da pessoa com deficiência, na qualidade de trabalhador e de cidadão;
- III - desenvolvimento de competências socioemocionais;
- IV - desenvolvimento das competências requeridas para o desempenho da ocupação objeto de aprendizagem;
- V - qualificação social e profissional adequada à diversidade dos adolescentes, dos jovens e das pessoas com deficiência, consideradas suas vulnerabilidades sociais;
- VI - garantia da acessibilidade dos espaços físicos e de comunicação, e da adequação da metodologia e da organização do trabalho às peculiaridades do aprendiz, de forma a garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem da pessoa com deficiência;
- VII - caracterizar-se, preferencialmente, como parte integrante de um itinerário formativo;
- VIII - contribuir para a elevação do nível de aprendizado e da permanência escolar;
- IX - articulação de esforços nas áreas de educação, do trabalho e emprego, do esporte e lazer, da cultura, da ciência e tecnologia e da assistência social;
- X - abordagem contextualizada dos seguintes conteúdos:
  - a) comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos;
  - b) raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos;
  - c) noções de direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, de direitos humanos e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
  - d) empreendedorismo, com enfoque na juventude;
  - e) educação financeira;
  - f) informações sobre o mercado e o mundo do trabalho; e
  - g) inclusão digital, letramento digital, ferramentas de produtividade tais como editores de texto, planilhas, apresentações e outros.
- XI - abordagem de temas contemporâneos que afetam a vida humana em escala local, regional e global, preferencialmente na forma transversal e integradora; e
- XII - desenvolvimento de projeto de vida que inclua o processo de orientação profissional.

Pautados nessas diretrizes e visando o alcance dos objetivos do presente edital, as equipes devem executar as seguintes ações:

- Desenvolvimento de atividades que promovam atitudes e habilidades para a inserção e permanência no mundo do trabalho, por meio de estratégias pedagógicas que oportunizem autoconhecimento, empatia, assiduidade, convivência, mediação e resolução de conflitos, além do despertar de suas potencialidades e interesses;
- Promoção de vivência de experiências para relacionar-se e conviver em grupo visando o trabalho em equipe, a fim de possibilitar a administração de conflitos por meio de diálogos compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar;
- Atuação junto aos adolescentes, jovens e suas famílias, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e sociais, por meio de ações individuais e grupais voltadas para a família de acordo com suas necessidades, visando o fortalecimento de sua função protetiva;
- Garantia de acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno, trabalhando temas como gênero, diversidade, desigualdade social, exploração do trabalho infantil, violências, entre outros;
- Articulação com a rede de serviços socioassistencial para o desenvolvimento de ações integradas visando à garantia do acesso de adolescentes, jovens e suas famílias a benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda, políticas públicas setoriais e ao Sistema de Garantia de Direitos;
- Realização de ações que venham a contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adolescentes e jovens no sistema educacional;
- Envolvimento dos adolescentes e jovens no planejamento, na execução, na avaliação e sistematização das ações ofertadas no âmbito do programa, valorizando o saber e a vivência dos jovens como ponto de partida para as ações;
- Atendimento às necessidades dos adolescentes e jovens da zona rural e urbana que exijam um tratamento diferenciado no mercado de trabalho em razão de suas especificidades;

Além das aulas expositivas, deve-se utilizar de estratégias lúdicas e criativas para o alcance dos objetivos propostos, podendo ser realizadas oficinas, dinâmicas, rodas de conversa, jogos cooperativos, visitas institucionais e em ambientes de trabalho, vivências relacionadas ao mundo do trabalho, palestras, metodologias ativas, entre outros.

Cada turma de adolescentes e jovens matriculados no Programa de Aprendizagem deverá produzir e apresentar, semestralmente, dois produtos resultado das discussões e temáticas debatidas no decorrer do período. Estes podem se materializar por meio de vídeos, slides, mostras, apresentações teatrais e/ou artísticas, entre outros.

#### 5.3.2. Curso Livre Formação para o Mundo do Trabalho:

O curso livre “Formação para o Mundo do Trabalho” tem por pressuposto a realização de formação complementar aos adolescentes que participam do SCFV na Modalidade III por meio de curso de capacitação profissional, ampliando as condições do acesso ao mundo do trabalho e geração de renda.

Os grupos serão formados com até 25 adolescentes e o conteúdo ministrado em 12 a 14 encontros, duas vezes na semana, com carga horária total de 42 horas. A execução do conteúdo deve ocorrer na Sede da OSC ou em espaços descentralizados, conforme avaliação conjunta com a Administração pública.

Além das aulas expositivas, para ministrar os conteúdos deve-se utilizar de estratégias lúdicas e criativas para o alcance dos objetivos propostos, podendo ser realizadas oficinas, dinâmicas, rodas de conversa, jogos cooperativos, visitas institucionais e em ambientes de trabalho, vivências relacionadas ao mundo do trabalho, palestras, metodologias ativas, entre outros.

#### Conteúdo Programático:

MÓDULO	OBJETIVO	CONTEÚDO
<b>Evolução das Legislações Trabalhistas e Legislações Atuais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar o processo de formação pessoal, ética, cidadã e profissional.</li> <li>- Oportunizar noções sobre as legislações sociais, direitos e deveres do trabalhador e o sistema protetivo do adolescente</li> </ul>	Cidadania (direitos civis, sociais, políticos e humanos); Estatuto da Criança e do Adolescente (Capítulo V – Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho); Consolidação das Leis do Trabalho (Art.428 a 432); Lei Nº 10.097/2000 - Lei de Aprendizagem; Decreto Nº 5.598/2005 e demais portarias; Políticas de Estímulo a Capacitação do Jovem para o Mercado de Trabalho; Tipos e modalidades de contratos de trabalho; Ética no Trabalho e na Vida (Conceito de Ética, Transformações do mundo do trabalho, O homem e o trabalho na sociedade moderna, Ética profissional).
<b>O Mundo do Trabalho Contemporâneo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar o adolescente para o mundo do trabalho através da organização do tempo e do dinheiro;</li> <li>- Elaboração de entrevistas e currículos.</li> <li>- Formas de comunicação.</li> <li>- Relacionamento interpessoal e estilos de liderança.</li> <li>- Características Empreendedoras</li> </ul>	Características e os desafios do mundo do trabalho na contemporaneidade; Novas modalidades, exigências e tecnologias do mundo do trabalho; Competência Profissional e Pessoal (Conceito de competência, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, Competência profissional, competência pessoal, competências socioemocionais); Trabalho individual e trabalho em equipe, administração de conflitos, Liderança, Flexibilidade, convivência e resiliência, Qualidade no trabalho e administração do tempo e dos recursos financeiros; Entrevista de emprego; Características Empreendedoras Pessoais (Projeto de vida, identidade, Autoconhecimento).
<b>Processos de Trabalho</b>	Propiciar noções gerais sobre a cultura organizacional e rotinas administrativas	Princípios Administrativos (planejamento, organização, controle e direção, caracterização da empresa e administração do presente e do futuro); Atendimento ao cliente interno e externo (tipos e qualidade no atendimento); Aspectos da língua portuguesa, diferentes tipos de comunicação e noções básicas de oratória, comunicação e expressão corporal; Elaboração de currículo; Matemática Básica Aplicada (importância da administração financeira pessoal e empresarial, regra de três, porcentagens e operações básicas, noções de educação para o consumo-custos, gastos, perdas e ganhos). - Tarefas básicas do pacote office (redação de textos no Word, elaboração de apresentações em formato de slides no Power Point e criação de planilhas no Excel).

#### 5.4. Documentos a serem Produzidos

Para a qualificação do serviço, é obrigatória a produção dos seguintes documentos:

Relatório de atividades: Relatório qualitativo e quantitativo, a ser definido a periodicidade, Relatório de Execução do Objeto Anual e/ou Final, conforme Termo de Colaboração, para a SMAS – Gestão de Parceria;

Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos das famílias e ou adolescentes devem ser registrados de forma sistemática, quantitativa e qualitativa, no sistema IRSAS, conforme o "Manual da Aprendizagem", indicado pela SMAS. As informações contidas neste sistema compõem o processo de monitoramento e avaliação das ações no serviço.

Obs. As informações quantitativas dos Sistemas de Informação IRSAS são parte do processo de acompanhamento do Termo de Colaboração. As notificações decorrentes do não cumprimento do Plano de Trabalho, será objeto de descontos de metas (total e ou parcial) no repasse de recurso.

Registro obrigatório de informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no SEI Sistema Eletrônico de Informações: A alimentação desses sistemas deve ser realizada mensalmente, com observância aos fechamentos bimestrais.

### 5.5. Alimentação

De acordo com o horário do atendimento, a OSC deve garantir o fornecimento de lanche e/ou refeição, em quantidade e qualidade compatível com as necessidades nutricionais dos adolescentes atendidos.

### 6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica, e da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e Juventude.

A administração pública realizará visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração e as reuniões das Comissões de Serviços/Programas.

As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

#### 6.1. Indicadores de Avaliação de Resultados

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de cálculo	Periodicidade	Fonte
1.Ofertar ações que desenvolvam nos adolescentes e jovens atitudes e habilidades para a inserção e permanência no mundo do trabalho.	Desenvolver empatia, autoconhecimento, convivência, assiduidade, mediação de conflitos, entre outros.	Verifica a ações realizadas que desenvolve nos adolescentes e jovens, atitudes e habilidades para a inserção e permanência no mundo do trabalho;	Número de oficinas, palestras, dinâmicas, aula expositiva, dentre outras ações.	Mensal	Formulário/relatórios de atividades e sistema de informação IRSAS.
2.Atuar junto aos adolescentes, jovens e suas famílias, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e sociais.	1.Envolvimento do adolescente e jovem nas atividades sociais/coletivas; 1.2.Envolvimento da família/responsável pelo adolescente e jovem em ocorrências na vida pessoal/instituição/local de trabalho;	1.Verifica as ações realizadas tais como: atendimento ao aprendiz; atendimento familiar; visita domiciliar; busca ativa; oferta de kit alimentação.		Mensal	Formulário/relatórios de atividades e sistema de informação IRSAS.
	2.Produção/realização de atividade/ações coletivas com a família e/ou comunidade, para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais.	2.Verifica as ações coletivas realizadas com a família e ou comunidade, para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais.	Número de ações realizadas com a família e/ou comunidade.	Semestral	Formulário/relatórios de atividades e sistema de informação IRSAS.
3.Oportunizar o acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;	Compreensão no mínimo, dos direitos fundamentais; Reconhecimento enquanto cidadão de direitos;	Verifica as ações realizadas com os adolescentes e jovens, que abordaram temas transversais tais como: direitos da criança e do adolescente – ECA; relações de gênero; meio ambiente;	1.Número de ações, atividades, oficinas, palestras, roda de conversa, encontros sobre direitos/temas transversais. 2.Número de ações/atividades, como: conferências, reuniões de conselhos de direitos,	Mensal	Relatório/Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS

		pluralidade cultural; exploração do trabalho infanto-juvenil, dentre outros; participação em atividades coletivas e espaços deliberativos.	assembléias na própria OSC e/ou outros espaços, dentre outros, onde houve a participação de adolescentes e jovens aprendizes. 3. Apresentação de produtos (vídeos, slides, exposições, entre outros), resultante das discussões e temáticas debatidas	Semestral	
4. Contribuir para reinserção e permanência do adolescente e do jovem no sistema educacional;	Contribuir para a elevação do nível de aprendizado e da permanência escolar;		Acompanhamento da matrícula do adolescente e jovem no ensino regular; Articulação com a política de educação para inserção e permanência na educação formal; Realização de atividades de sensibilização sobre a educação formal.	Bimestral	Formulário/relatórios de atividades e sistema de informação IRSAS.
5.Promover a proteção social do adolescente, jovem e suas famílias, por meio da articulação com a rede socioassistencial, intersetorial e do Sistema de Garantia de Direitos, além do acesso a projetos, programas e benefícios socioassistenciais;	Contribuir para a proteção social de adolescentes e jovens aprendizes e suas respectivas famílias/responsáveis.	Verifica as ações realizadas pelo programa, visando a proteção social de adolescentes e jovens aprendizes e suas respectivas famílias/responsáveis.	Número de ações, atividades, encaminhamentos, articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, discussão de caso, busca ativa, participação em reunião de rede, dentre outras ações para proteção social de adolescentes e jovens aprendizes e suas respectivas famílias/responsáveis	Mensal	Relatório/Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS
6.Realizar monitoramento e avaliação sistemática de suas ações enquanto Programa de Aprendizagem e promover ações para a sua qualificação.	Formação de jovens e adolescentes qualificados conforme a demanda/mercado de trabalho.	Verifica ações e instrumentos utilizados pelo programa junto a sua equipe de trabalhadores, promovendo a sua qualificação para atendimento as exigências do Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens.	Número de ações realizadas com os trabalhadores do programa, tais como: planejamento, supervisão e avaliação, assembléias, planejamento, dentre outros; em relação aos aprendizes, realização de pesquisa de satisfação, caixa de sugestões, assembleias, dentre outros.	Mensal	Relatório/Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS
7. Cumprir com as exigências legais enquanto entidade qualificada em formação técnica-profissional metódica de acordo com o curso executado, com material pedagógico e	Apresentar material pedagógico e metodologias adequadas ao desenvolvimento do trabalho, em conformidade com os	Verifica o material pedagógico e metodologias adequadas ao desenvolvimento do trabalho, em conformidade com os cursos registrados e	Certificado e material pedagógico apresentado	Anual	Peticionamento no SEI do (s) certificado (s) do curso registrado e envio dos materiais por email à Administração Pública

metodologias adequadas ao desenvolvimento formativo do adolescente e jovem.	cursos registrados e certificado de validação	certificado de validação			
---	---	--------------------------	--	--	--

### LOCALIZAÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS

A Organização da Sociedade Civil executora deverá estar localizada no Município de Londrina.

As instalações da unidade devem possuir salas para o atendimento de até 30 adolescentes por grupo na Aprendizagem Profissional e de até 25 para o Curso Livre de Formação para o Mundo do Trabalho, garantindo espaços com iluminação, ventilação, equipamentos e metragem adequados à quantidade de público atendido. Deve possuir ainda salas administrativas, recepção, sala de equipe técnica, espaço externo de convivência, laboratório de Informática, espaço que comporte a atividades coletivas, como palestras, reuniões e outros, além de espaço para atendimento particularizado ao adolescente e à família que proporcione o sigilo e a privacidade.

Necessário garantir espaço adequado para realização de alimentação, como cozinha equipada, refeitório e dispensa que atendam as exigências da Vigilância Sanitária, assim como existência de banheiros individualizados para usuários e funcionários garantindo acessibilidade, de acordo com orientações da Vigilância Sanitária.

Observação: Os espaços devem atender aos padrões mínimos de acessibilidade.

### 8. RECURSOS MATERIAIS:

Deverá ser garantido os materiais, equipamentos e insumos necessários para cada curso ofertado.

Com relação aos equipamentos, necessária a existência de computadores (com capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação), internet wireless, linha telefônica, arquivos, mesas, cadeiras, armários, mobiliários adequados e quantidades suficientes, equipamentos audiovisuais (projetores, televisores, aparelhos de som), impressoras, dentre outros essenciais para a garantia da execução das ofertas. No caso da existência de ambiente simulado este deverá conter equipamentos e materiais de acordo com a proposta de trabalho.

### 9. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA EXIGÍVEL:

- Para execução das ofertas, **capacidade de de atendimento até 200 adolescentes e jovens:**
  - ✓ 01 Coordenador da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo), com carga horária mínima de 30 horas;
  - ✓ 01 técnico da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo) com carga horária mínima de 30 horas;
  - ✓ Instrutores: profissionais de nível superior, técnico ou médio com comprovada competência técnica referente ao saber operativo de atividades inerentes à respectiva formação profissional e com habilidades relativas aos conteúdos a serem ministrados. Para a aprendizagem profissional, o número de instrutores deve ser proporcional às especificidades e exigências de cada programa de aprendizagem validado pelo Ministério do Trabalho e Previdência;
  - ✓ 01 Auxiliar administrativo;
  - ✓ 01 serviços gerais;
  - ✓ 01 cozinheiro,
  - ✓ Obs: Os três últimos profissionais não necessitam ser exclusivos, mas devem cumprir o mínimo de 20 horas neste serviço.
  - ✓ Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.
- Para execução das ofertas, **capacidade de de atendimento entre 201 e 400 adolescentes e jovens:**
  - ✓ 01 Coordenador da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo), com carga horária mínima de 30 horas;
  - ✓ 01 pedagogo (a) e 1 técnico da área social (assistente social ou psicólogo) com carga horária mínima de 30 horas;
  - ✓ Instrutores: profissionais de nível superior, técnico ou médio com comprovada competência técnica referente ao saber operativo de atividades inerentes à respectiva formação profissional e com habilidades relativas aos conteúdos do Programa de Aprendizagem ministrado. O número de instrutor para ministrar os conteúdos programáticos deverá ser proporcional às especificidades e exigências de cada programa de aprendizagem validado pelo Ministério do Trabalho e Previdência;
  - ✓ 01 Auxiliar administrativo;
  - ✓ 01 serviços gerais;
  - ✓ 01 cozinheiro, sendo que estes dois últimos não necessitam ser exclusivos, mas devem cumprir o mínimo de 20 horas neste serviço.
- Para execução das ofertas, **capacidade de de atendimento acima de 401 adolescentes e jovens:**
  - ✓ 01 Coordenador da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo), com carga horária mínima de 30 horas;
  - ✓ 1 pedagogo (a) e 2 técnicos da área social (assistente social ou psicólogo) com carga horária mínima de 30 horas;
  - ✓ Instrutores: profissionais de nível superior, técnico ou médio com comprovada competência técnica referente ao saber operativo de atividades inerentes à respectiva formação profissional e com habilidades relativas aos conteúdos do Programa de Aprendizagem ministrado. O número de instrutor para ministrar os conteúdos programáticos deverá ser proporcional às especificidades e exigências de cada programa de aprendizagem validado pelo Ministério do Trabalho e Previdência;
  - ✓ 02 Auxiliares administrativos;
  - ✓ 01 serviços gerais;
  - ✓ 01 cozinheiro
  - ✓ 01 auxiliar de cozinha
- A equipe técnica, de apoio, e os instrutores do Programa de Aprendizagem, poderão ser compartilhados com os Cursos Livres de Formação para o Mundo do Trabalho;
- No caso das OSCs com mais de 2 unidades ou com atendimento superior a 200 metas pactuadas, será permitida a contratação de outros profissionais para compor a equipe de apoio e/ou de gestão, sendo necessária a apresentação desta equipe no quadro de recursos humanos no Plano de Trabalho. A proposta será avaliada pela Administração Pública para os ajustes necessários e validação dos trabalhadores que poderão ser custeados integral ou parcial com recurso público. Caso seja necessário, será solicitada justificativa à OSC do trabalho a ser desenvolvido por esse profissional para aprovação, sempre em consonância com as legislações vigentes para a Política de Assistência Social para a contratação de recursos humanos;
- Será permitida a contratação de 01 gestor ou coordenador geral para as OSCs que atendam acima de 200 metas, podendo este ser rateado caso a OSC tenha a oferta de outro serviço, programa ou projeto com termo de colaboração com Administração pública;

- Não são considerados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários e Voluntários e assemelhados e profissionais que não estejam diretamente relacionado a execução do serviço, não podendo os mesmos serem custeados com repasse de recurso por meio do Termo de Colaboração;
- O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública;
- As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim;
- Poderão ocorrer alterações no quadro de equipe mínima mediante novas normativas da SMAS.

#### ANEXO IV

### PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social OSC:
Nome Fantasia da OSC:
Endereço:
Telefones:
CNPJ:
Data de Abertura (constante no CNPJ):
Cidade:
CEP:
UF:
e-mail:
Nome do Responsável Legal:
CPF do Responsável Legal:
R.G. / Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável Legal:
Conta Bancária para a Parceria:

#### 2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA / DESCRIÇÃO DA REALIDADE E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA

Descrever neste campo a situação atual (problema), dados estatísticos do município ou do território que pretende executar o serviço, descrição sumária do serviço a ser executado, e o impacto social com o benefício à população a ser atendida, o resultado a ser atingido).

#### 3. OBJETO DA PARCERIA

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1. Objetivo Geral

##### 4.2. Objetivos Específicos

#### 5. CAPACIDADE E METAS DE ATENDIMENTO

##### 5.1 Metas a serem atingidas

Quantidade de Metas	Modalidade de Atendimento

#### 6. FORMAS DE EXECUÇÃO:

##### 6.1. Formas de Acesso:

##### 6.2. Tempo de Acolhimento

##### 6.3. Período de Funcionamento:

##### 6.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

##### 6.5. Localização, instalações físicas e Equipamentos:

##### 6.6. Atendimento

##### 6.7. Documentos a serem produzidos:

##### 6.8. Alimentação:

##### 6.9. Transporte:

##### 6.10. Articulação em rede:

##### 6.11. Aquisições dos Usuários:

##### 6.12. Monitoramento e Avaliação:

##### 6.13. Indicadores de Avaliação de Resultados:

##### 6.14. Recursos Materiais:

##### 6.15. Equipamentos e Estrutura Física Exigidos:

##### 6.16. Metodologia:

Data de início da Execução	Data Fim da Execução
À partir da data de assinatura	..../2023

#### 7. Valor Global da Parceria

R\$
-----

#### 7.1. Plano de Aplicação / Planilha de Custos



**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais, em condições de salubridade e segurança adequadas para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Londrina, de de 20.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e Lei Municipal 9.538/2004 e Decreto Municipal nº1.210/2017, que:

- a. não há no quadro de dirigentes desta OSC, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b. não contratarei com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados provenientes dessa parceria: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (II) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e (III) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- d. que não remunerarei, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os contratarei para a execução do objeto da parceria, bem como não contratarei, nem remunerarei servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;
- e. que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;
- f. que me responsabilizo pelo recebimento, pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;
- g. que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- h. que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

Londrina, de de 20.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**2.2.1** – A isenção de tarifas bancárias de que trata o item anterior deverá ser solicitada via ofício à instituição financeira, pela Organização da Sociedade Civil.

**2.2.2** – Até que a referida isenção seja concedida, fica a Organização da Sociedade Civil responsável pelo ressarcimento imediato à conta bancária, de qualquer despesa porventura cobrada pela instituição financeira.

**2.3.** Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

- I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx
- II - Programa de Trabalho: 08.244.0017.606x – Atividade da Proteção Social xxxxx
- III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social e 4.4.50.42 - Auxílio
- IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA**

**3.1** - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30 de janeiro de 2024.

**3.2** - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 60 meses.

**3.3** - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**3.4** – O período de Execução será a partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2023.

**3.5** – A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município de Londrina, a ser providenciada pelo ÓRGÃO GESTOR até 20 (vinte) dias após a assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1** – O gestor da parceria atestará a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos transferidos em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, garantido o contraditório, nos quais os repasses ficarão retidos até o saneamento das irregularidades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Parágrafo único:** A prestação de contas das parcerias deverá obedecer às regras estabelecidas em normas específicas da administração pública.

**4.2** – Sem prejuízo das situações elencadas no item anterior, a liberação das parcelas estará estritamente condicionada ao cumprimento das metas, à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida e a comprovação de regularidade fiscal, tributária e trabalhista por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**4.3** – Os recursos públicos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência deste Termo, serão aplicados conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.

**4.4** – O repasse poderá ser realizado de forma parcial ou proporcional, caso haja constatação de cumprimento parcial das metas. O atraso ou não cumprimento injustificado das metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação, estabelecidos nos termos do inc. II do item 4.1 do caput, em conformidade com o art.48, inc. II da Lei Federal 13.019/2014, sendo passível a retenção dos repasses.

### **CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA**

**5.1** - Não será exigida contrapartida financeira da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

### **CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES**

**6.1** – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

**6.1.1** - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

**6.1.2** - transferir à Conta xxx da Agência xxx do banco xxx em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, limitada à disponibilidade financeira;

**6.1.3** - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

**6.1.4** - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

**6.1.5** - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

**6.1.6** - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**6.1.7** - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

**6.2** – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

- 6.2.1** - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 6.2.3** - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria apresentando funcionamento e atendimento satisfatório, sempre primando pela eficiência e eficácia, obedecendo aos padrões mínimos de qualidade estipulados pelo ÓRGÃO GESTOR;
- 6.2.4** – Aplicar os recursos repassados de forma integral e exclusivamente na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, em conformidade aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia
- 6.2.5** – Movimentar os recursos recebidos em conta exclusiva para esta parceria, conforme indicação no plano de trabalho;
- 6.2.6** - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de pessoal e encargos;
- na concretização de compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos de pesquisa de preços, realizado no mínimo 03 (três) orçamentos, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência e em conformidade ao Decreto Municipal nº245/2009, dando publicidade aos procedimentos que adotará para as compras e contratações que excederem o valor de R\$8.000,00 (Oito Mil Reais);
- 6.2.7** - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por depósito na conta bancária dos fornecedores, funcionários e prestadores de serviços;
- 6.2.8** – Os saldos dos repasses, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;
- 6.2.9** – realizar a manutenção dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos, mantendo-os em condições de uso e condições higiênico-sanitárias adequadas ao atendimento prestado, em conformidade com as orientações da vigilância sanitária;
- 6.2.10** – organizar os dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IRSAS e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- 6.2.11** – propiciar condições para que a equipe de colaboradores possa participar das reuniões de comissões dos serviços;
- 6.2.12** – elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho;
- 6.2.13** – Renovar as certidões negativas de débitos tributários, fiscais e trabalhistas sempre que vencidas.
- 6.2.14** - solicitar previamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;
- 6.2.15** - responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 6.2.16** - prestar contas mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao da realização da despesa, ação/atividade, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da entrega da documentação comprobatória dos gastos e relatório de atividades quantitativo, e até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao fechamento do trimestre a entrega de relatório de atividades qualitativo, observado o estabelecido na Cláusula Décima Quarta;
- 6.2.17** – ressarcir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo das demais sanções legais, os recursos recebidos, devidamente corrigidos, quando:
- não for executado o objeto estabelecido neste termo;
  - os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no plano de trabalho;
  - houver falta de movimentação de recursos, sem justa causa, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
  - não for apresentado, em prazo regulamentar, as prestações de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou por força maior devidamente comprovado e aceito pela ÓRGÃO GESTOR;
  - ao final do prazo de vigência deste Termo de Colaboração, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados;
  - deixar de prestar contas, conforme critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 6.2.18** - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;
- 6.2.19** - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do ÓRGÃO GESTOR, da Controladoria Geral do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;
- 6.2.20** - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir, no mínimo:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- II - descrição do objeto da parceria;
- III - valor total da parceria e valores liberados;
- IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

**6.2.21** – cadastrar, inserir, manter e atualizar, dados e informações no IRSAS, SISC, SIT, e outros sistemas informatizados conforme orientações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÓRGÃO GESTOR e Tribunais de Contas.

**6.2.22** – manter a guarda dos originais de notas fiscais, recibos, extratos, registros, arquivos, controles contábeis e demais documentos específicos para os dispêndios relativos a execução deste Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas final, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019.

**6.2.23** – qualquer menção à atividades que envolva a parceria deve trazer a referência à SMAS-PML.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS**

**7.1** - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

**7.1.1** - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

**7.1.2** - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija, com anuência e aprovação prévia do Gestor da parceira

**7.1.3** - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica;

**7.1.4** - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

**7.1.5** - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

- a) correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- b) são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e
- c) são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- d) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

**7.2** - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

**7.2.1** - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria e/ou despesas não previstas no Plano de Trabalho;

**7.2.2** - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

**7.2.3** - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos, sem culpa do tomador;

**7.2.4** - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou política;

**7.2.5** - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

**7.2.6** - pagamento de despesa em data posterior ao término da execução da parceria.

## **CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

**8.1** - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

**8.1.1** - Será celebrado Termo Aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

**8.1.2** - Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ou quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou inclusão/alteração de itens no plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria.

**8.1.3** - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação de extrato do termo de Apostilamento ou do termo aditivo no Jornal Oficial do Município de Londrina.

## **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da Organização da Sociedade Civil e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula Primeira: Os bens patrimoniais de que trata o caput, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Segunda: Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Subcláusula Terceira: Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

- I – não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II – o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula Quarta: Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula Quinta: A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Subcláusula Sexta: Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública Municipal, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS**

**10.1** - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

**10.1.1** - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

**10.1.2** - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral; II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

**10.1.3** - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização do cultivar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA**

**11.1** - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados através da Portaria nº xx/2017 publicada no Jornal Oficial do Município em [DATA], são os seguintes:

- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF, CARGO]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

**11.2** - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação; IV - Realizar Visita Técnica "in loco";

V - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

VI - Indicar a necessidade de disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

VII - Atestar a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos.

**11.3** - Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, a autoridade competente deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

**11.4** - O detalhamento das atribuições do gestor constam da portaria que o designou.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**12.1** - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao estabelecido no plano de trabalho desta parceria e poderão se utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

**12.2** - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela portaria nº xxx/2017, publicada no Jornal Oficial do Município de Londrina em [Nº e DATA], atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

**12.3** - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e/ou a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

**12.4** - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá no mínimo:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública;
- seção sobre análise de prestação de contas, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE**

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1** - A prestação de contas se consiste em um procedimento de acompanhamento sistemático em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, a resolução nº28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normativas vigentes, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

**14.2** - A prestação de contas consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao recebimento da parcela, e deverá conter no mínimo:

I – O número de metas atendidas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de ações propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, contendo ao menos:

- a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;
- e) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009.
- f) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

**14.3** – A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto Final, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.

**14.3.1** - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

III - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

**14.4** – O parecer técnico do GESTOR sobre o Relatório de Execução do Objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

II – Concluir que houve cumprimento com ressalvas, mediante justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas;

II – Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente, que enseje em rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**14.4.1** - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

**14.5** - A análise da prestação de contas final será realizada pelo Controle Interno do Município.

**14.6** - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público por ele delegado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

**14.7** - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

**14.7.1** - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

**14.7.2** - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**14.8** - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

**14.8.1** - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

**14.9** - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

**14.10** - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da legislação municipal, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Transferências - SIT e enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

**14.11** - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, calculado através da ferramenta disponível no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

**14.12** - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do ato normativo setorial;

**14.12.1** - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório mensal ou anual ou caso haja indícios de irregularidades, a qualquer tempo, que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para que apresente Plano de Providências com vistas ao saneamento das situações identificadas;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES**

**15.1** - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**15.2** - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

**15.3** - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**15.4** - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**15.5** - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da pasta.

**15.6** - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade.

**15.6.1** - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**15.7** - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA**

**16.1** - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicado dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**16.2** - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

**16.3** - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto, descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014 ou em outro ato normativo vigente que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

**16.4** - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS**

Além das obrigações contidas na Cláusula Sétima, a OSC Parceira se obriga a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto desta parceria;
- II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
  - a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
  - b) as informações sobre os titulares envolvidos;
  - c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
  - d) os riscos relacionados ao incidente;
  - e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
  - f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- VIII. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- IX. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- X. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- XI. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- XII. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.
- XIII. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da parceria. Parágrafo Único. A OSC Parceira ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a esta parceria, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Londrina, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Londrina, de [MÊS] de [ANO].

Marcelo Belinati Martins Prefeito do Município de Londrina

Jacqueline Marçal Micali Secretária Municipal de Assistência Social

Organização da Sociedade Civil Presidente ou Representante Legal

Minuta aprovada (doc.8914234) conforme Despacho Terminativo nº 2832 (doc. 9057336) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.175762/2022-22.



# PAUTA

PAUTA DA REUNIÃO DO TARF – TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

DATA DA REUNIÃO: 29/11/2022

Horário: 8 às 11 horas

- 1- Aprovação da Ata
- 2- Aprovação de Acórdãos:

- 2.1-Processo nº 19.006.116059/2020-49 - Rita Alves de Matos
- 2.2- Processo nº 61.001887/2020-91 - Companhia de Habitação de Londrina – Cohab-LD
- 2.3-Processo nº 19.006.065113/2020-81 - Miyoko Kaneko
- 2.4- - Processo nº 19.006.153395/2020-72 - Associação Missionária Voz do que Clama
- 2.5- Processo nº 19.006.118804/2020-94 - Juvenal Batista de Oliveira
- 2.6- Processo nº 19.006.156135/2020-59 - Zenaide Diniz Bortori Pinto de Oliveira
- 2.7- Processo nº 19.006.125239/2020-11 - Meiri Kepka Schiavon
- 2.8- Processo nº 19.006.135470/2020-13 - Jurandir Batista Barbosa

### 3. Julgamentos:

- 3.1- Processo nº 19006.119818/2020-25(Voto)  
Recorrente: Miriam Prosdócimo Dias  
Relatora: Liliana França de Tolari
- 3.2- Processo nº 19.006.121098/2020-68(Relatório)  
Recorrente: Associação Claretiana de Educação e Assistência  
Relator: Ronaldo Antunes da Silva
- 3.3- Processo nº 19.006.141147/2020-89(Relatório)  
Recorrente: Sergio Nogai  
Relator: Luiz Antônio Adam Dinis de Barros
- 3.4- Processo nº 19.006.141579/2020-90(Relatório)  
Recorrente: Wellington Wil do Prado  
Relatora: Sabrina Favero Rezende
- 3.5- Processo nº 19.006.158446/2020-52(Relatório)  
Recorrente: José Benedito da Cruz  
Relator: Marcos Ferreira
- 3.6- Processo nº 19.006.158652/2020-62(Relatório e Voto)  
Recorrente: DNT Administração de Bens Próprios Ltda  
Relatora: Cristiane Ito
- 3.7- Processo nº 19.006.017372/2021-86(Relatório)  
Recorrente: Francisco Leandro Filho  
Relatora: Cristiane Ito
- 3.8 - Processo nº 19.006.166360/2020-01(Voto)  
Recorrente: União Sul Brasileira de Igreja Adventista do 7º Dia  
Relatora: Cristiane Ito
- 3.9- Processo nº 19.006.024583/2021-75(Relatório)  
Recorrente: Enir Folly  
Relator: Fábio Hiroyuki Tanno
- 3.10 - Processo nº 19.006.103441/2020-92(Voto)  
Recorrente: Sebastião Raimundo Rodrigues  
Relator: Marcelo Moreira Candeloro
- 3.11- Processo nº 19.006.105463/2020-97(Voto)  
Recorrente: Miguel Aparecido Jacob  
Relatora: Yumiko Ueno Magno
- 3.12- Processo nº 19.006.119050/2020-90(Voto)  
Recorrente: Marcos Donizete Rigo  
Relator: Fabiano Nakanishi
- 3.13- Processo nº 19.006.125817/2020-10(Relatório)  
Recorrente: Reginaldo Inácio Alves  
Relator: Eduardo Luis de Oliveira
- 3.14- Processo nº 19.006.135741/2020-31(Relatório)

Recorrente: Tripp Participações SA  
Relatora: Yumiko Ueno Magno

3.15 - Processo nº 19.006.168248/2020-05(Voto)  
Recorrente: Matilde Mardegam Spanhol  
Relator: Eduardo Luis de Oliveira

3.16- Processo nº 19.006.004398/2021-64(Relatório e Voto)  
Recorrente: Ervino Luiz Langa  
Relatora: Wanda Yaeko Kono

3.17- Processo nº 19.006.022759/2021-54(Voto)  
Recorrente: Demirso Galdino de Oliveira  
Relator: Rosalmir Moreira

3.18- Processo nº 19.006.137335/2021-11(Relatório)  
Recorrente: Francisco Carlos de Campos  
Relator: Gilberto Dias de Melo

Londrina, 22 de novembro de 2022.

## EXTRATOS

### **PENALIDADE ADMINISTRATIVA – PAP/SMGP-0163/2018**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0025/2018

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Material Hospitalares, que serão utilizados na rede municipal de saúde no Município de Londrina.

PG/SMGP Nº. 0120/2017

DETENTORA DA ATA: EFETIVE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - ME

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE – (PROCESSO SEI 60.002362/2018-68).

SANÇÕES APLICADAS:

MULTA NO VALOR DE R\$ 141,58 (cento e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos) – DAM (9073359);

O processo PAP/SMGP 0163/2018 na íntegra se encontra disponível no sistema SEI 60.002362/2018-68 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

### **EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA**

MODALIDADE Nº PG/SMGP – 0237/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP – 0423/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº 0255/2022. Art. 109, I, alínea “f”, da Lei Federal nº 8.666/93. OBJETO: Notificação de decisão relativa ao processo de penalidade e aplicação da sanção de Multa no valor de R\$ 6.744,15 (seis mil setecentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA:P&M Comercial e Distrib. de Produtos e Equipamentos - Eireli. CNPJ: 36.417.713/0001-00.

O processo PAP/SMGP-0255/2022 pode ser consultado a qualquer tempo, pelo SEI nº 19.022.128832/2021-01, no Sistema Eletrônico de Informação disponível no site da Prefeitura de Londrina-PR.

### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 70/2022.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-551/2022.

caput, do Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação da entidade certificadora profissional de dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do comitê de investimentos e do responsável pela gestão dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS da União, dos Estados, dos Distrito Federal e dos Municípios

VALOR: R\$ 7.590,00 (sete mil quinhentos e noventa reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

CONTRATADA: INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, CNPJ 05.773.229/0001-82

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/SMGP-0131/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0198/2022

Objeto: Aquisição de aparelhos de ares condicionados com instalação.

SEI nº 19.008.074553/2022-71

EMPRESA: P H B JUNIOR REFRIGERAÇÃO LTDA

CNPJ: 23.936.600/0003-23

VALOR TOTAL: R\$ 29.235,00 (vinte e nove mil duzentos e trinta e cinco reais).

OBJETO: Aditivo quantitativo aos itens 1, 2, 3 do lote 5 do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/SMGP-0131/2022 - Aquisição de aparelhos de ares condicionados com instalação.

PROCESSO SEI Nº: 60.026017/2022-04

As informações estão disponíveis, na íntegra, no site do Município de Londrina, endereço

eletrônico [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?IC2o8Z7ACQH4LdQ4jJLJzjPBiLtP6l2FsQacIhUf-duzEubalut9yvvd8-CzYYNLu7pd-wiM0k633-D6khhQNUaQ5VBzmIrlML7CH9m51ln7jCxdDajNzzQCzxc2V\\_8gJ](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?IC2o8Z7ACQH4LdQ4jJLJzjPBiLtP6l2FsQacIhUf-duzEubalut9yvvd8-CzYYNLu7pd-wiM0k633-D6khhQNUaQ5VBzmIrlML7CH9m51ln7jCxdDajNzzQCzxc2V_8gJ)

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/SMGP-0131/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0198/2022

Objeto: Aquisição de aparelhos de ares condicionados com instalação.

SEI nº 19.008.074553/2022-71

EMPRESA: MASTER ELETRODOMESTICOS EIRELI

CNPJ: 33.859.616/0001-71

VALOR TOTAL: R\$ 40.811,63 (quarenta mil oitocentos e onze reais e sessenta e três centavos).

OBJETO: Aditivo quantitativo aos itens 1, 2, 3 do lote 1; itens 1, 2, 3 do Lote 2; itens 1, 2, 3 do Lote 4 do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/SMGP-0131/2022 - Aquisição de aparelhos de ares condicionados com instalação.

PROCESSO SEI Nº: 60.026004/2022-27

As informações estão disponíveis, na íntegra, no site do Município de Londrina, endereço eletrônico [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?IC2o8Z7ACQH4LdQ4jLJzjPBilT6I2FsQaclhUf-duzEubalut9yvvd8-CzYYNLU7pd-wiM0k633-D6khhQNTJYw2gFUpONKInSSHokgybKyqwasPOeL\\_qj97KPcoMg](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?IC2o8Z7ACQH4LdQ4jLJzjPBilT6I2FsQaclhUf-duzEubalut9yvvd8-CzYYNLU7pd-wiM0k633-D6khhQNTJYw2gFUpONKInSSHokgybKyqwasPOeL_qj97KPcoMg)

**CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0204/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0406/2022  
 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA Nº. PGV/SMGP-0294/2022  
 CONTRATADA: BM INDUSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.

REPRESENTANTE: Edvaldo Orathes

CNPJ: 40.035.561/0001-40

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução será de 180 (cento e oitenta) dias, contados do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada.

VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento dos uniformes o valor total de R\$ 221.643,50 (duzentos e vinte e um mil, seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos)

OBJETO: Contratação de empresa confeccionista para o fornecimento dos Uniformes Escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Londrina e Centros de Educação Infantil Filantrópicos – CEI's - CAMISETA MANGA LONGA

PROCESSO SEI Nº: 19.008.190078/2022-89

DATA DE ASSINATURA: 25/11/2022

O Contrato Nº 0204/2022 estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

**PRIMEIRA ATA COMPLEMENTAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0343/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0288/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PGE/SMGP-0215/2022

DETENTORA DA ATA: **NIKKEI COMÉRCIO DE GÁS LTDA**

REPRESENTANTE: Aparecida Matuoka Sato

SÓCIO(S): Aparecida Matuoka Sato, Erika Sayuri Naozuka

CNPJ: 08.116.834/0001-79

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 1.053.635,01 (um milhão, cinquenta e três mil seiscentos e trinta e cinco reais e um centavo).

OBJETO: É objeto da presente ata complementar, o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto abaixo:

§1º. Os valores de reequilíbrio econômico-financeiro a menor para os Lotes 1 e 2, passarão a ser conforme tabela abaixo:

Prefeitura do Município de Londrina									
NIKKEI COMÉRCIO DE GÁS LTDA									
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço Atual	Preço Reequilibrado	Diferença	Quantidade a Reequilibrar()	Total Supressão
1	2	10572	BOTIJÃO DE GÁS P45 - VASILHAME	LIQUIGÁS	R\$ 675,00	R\$ 615,00	-R\$ 60,00	118	-R\$ 7.080,00
2	1	10572	BOTIJÃO DE GÁS P45 - VASILHAME	LIQUIGÁS	R\$ 675,00	R\$ 615,00	-R\$ 60,00	39	-R\$ 2.340,00
Total									<b>-R\$ 9.420,00</b>

Autarquia Municipal de Saúde									
NIKKEI COMÉRCIO DE GÁS LTDA									
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço Atual	Preço Reequilibrado	Diferença	Quantidade a Reequilibrar()	Total Supressão
1	2	10572	BOTIJÃO DE GÁS P45 - VASILHAME	LIQUIGÁS	R\$ 675,00	R\$ 615,00	-R\$ 60,00	15	-R\$ 900,00
2	1	10572	BOTIJÃO DE GÁS P45 - VASILHAME	LIQUIGÁS	R\$ 675,00	R\$ 615,00	-R\$ 60,00	5	-R\$ 300,00
Total									<b>-R\$ 1.200,00</b>

ACESF									
NIKKEI COMÉRCIO DE GÁS LTDA									
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço Atual	Preço Reequilibrado	Diferença	Quantidade a Reequilibrar()	Total Supressão
1	2	10572	BOTIJÃO DE GÁS P45 - VASILHAME	LIQUIGÁS	R\$ 675,00	R\$ 615,00	-R\$ 60,00	1	-R\$ 60,00
Total									<b>-R\$ 60,00</b>
<b>TOTAL DO REEQUILÍBRIO</b>									<b>-R\$ 10.680,00</b>

PROCESSO SEI Nº: 19.008.178618/2022-56

DATA DE ASSINATURA: 23/11/2022

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

# RELATÓRIOS

RELATÓRIO FINAL CONVITE Nº CC/SMGP-009/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0242/2022

## 1. DADOS GERAIS

- **Objeto:** Criação completa do Showcase Setorial de Londrina, em formato de livro.
- **Data do Edital:** 27/09/2022
- **Procurador que aprovou o Edital:** Sérgio Veríssimo de Oliveira Filho
- **Publicação do Edital:** CHECK LIST - PUBLICAÇÃO Nº 328 / 2022
- Recebimento dos envelopes 1 e 2: até 13H00 do dia 10/10/2022;
- Abertura dos envelopes de proposta (Envelope 1): dia 10/10/2022 às 13H00
- Abertura dos envelopes de habilitação (Envelope 2): dia 04/11/2022 às 15H00
- **PRESIDENTE:** Eliane Andrade Gonçalves.
- **MEMBROS:** Celso Guaita, e Keila Aparecida Dias Coelho
- Portaria nº 27, de 01 de setembro de 2022.
- diligência impedidos de licitar

## 2) DO CERTAME

### 2.1) Participantes:

- EDITORA MADREPÉROLA LTDA;
- LCS COMUNICAÇÃO LTDA;
- SPB PROPAGANDA LTDA.

### 2.2) As Empresas foram Classificadas na seguinte ordem:

1. EDITORA MADREPÉROLA LTDA, CNPJ 22.769.449/0001-51, com valor proposto de R\$21.400,00 (vinte e um mil e quatrocentos reais);
2. LCS COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ 07.211.601/0001-92, com valor proposto de R\$37.000,00 (trinta e sete mil reais);
3. SPB PROPAGANDA LTDA, CNPJ 81.878.597/0001-73, com valor proposto de R\$48.950,00 (quarenta e oito mil novecentos e cinquenta reais).

### 2.3) Empresas Desclassificadas:

- NÃO HÁ

### 2.4) Dos Recursos referentes à Fase de Classificação:

- NÃO HÁ

### 2.5) Empresas Habilitadas:

- LCS COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ 07.211.601/0001-92, com valor proposto de R\$37.000,00 (trinta e sete mil reais);
- SPB PROPAGANDA LTDA, CNPJ 81.878.597/0001-73, com valor proposto de R\$48.950,00 (quarenta e oito mil novecentos e cinquenta reais).

### 2.6) Empresas Inabilitadas:

- EDITORA MADREPÉROLA LTDA, CNPJ 22.769.449/0001-51, por não apresentar atestado de capacidade técnica com no mínimo a criação de 1 (um) *Showcase* institucional, desatendendo o item 14.2.3.1 do edital.

### 2.7) DO VENCEDOR:

- **LCS COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ 07.211.601/0001-92**, com valor proposto de R\$37.000,00 (trinta e sete mil reais).
- PROPOSTA DA LICITANTE

### 2.8) Dos Recursos referentes à Fase de Habilitação:

- NÃO HÁ

## 3) DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

- NÃO HÁ

## 4) DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- **Valor estimado do edital:** R\$ 52.550,00 (cinquenta e dois mil quinhentos e cinquenta reais)
- **Valor gasto no certame:** R\$37.000,00 (trinta e sete mil reais)
- **Economia real no certame:** R\$ 15.550,00 (quinze mil quinhentos e cinquenta reais)

Este relatório foi elaborado com base nas informações constantes do processo inerente ao CONVITE Nº CC/SMGP-009/2022, propostas e documentos dos participantes.

Encaminhe-se este documento para decisão da autoridade superior.

Londrina, 28 de novembro de 2022. Eliane Andrade Gonçalves, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Celso Guaita, Membro da Comissão Permanente de Licitação, Keila Aparecida Dias Coelho, Técnico(a) de Gestão Pública

## ATO DE HOMOLOGAÇÃO

### PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, CONVITE Nº CC/SMGP-009/2022, em especial quanto ao relatório final do convite, nos termos do Art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, **ADJUDICO** o objeto à licitante vencedora LCS COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ 07.211.601/0001-92, e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 28 de novembro de 2022. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

### RELATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº TP/SMGP-0018/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0508/2022

#### 1. DADOS GERAIS

- **Objeto:** Execução de Calçadas no Fundo de Vale do Rubi.
- **Data do Edital:** 04/11/2022
- **Procurador que aprovou o Edital:** André Fustaino Costa
- **Publicação do Edital:** CHECK LIST - PUBLICAÇÃO Nº 373 / 2022
- Recebimento dos envelopes 1 e 2: até 13h00 do dia 23/11/2022;
- Abertura dos envelopes de proposta (Envelope 1): dia 23/11/2022 às 13h00
- Abertura dos envelopes de habilitação (Envelope 2): dia 25/11/2022 às 13h00
- **PRESIDENTE:** Eliane Andrade Gonçalves
- **MEMBROS:** Ronaldo Ribeiro dos Santos e Erick Takashi Takihara
- Portaria nº 27, de 01 de setembro de 2022
- Diligência Impedidos de Licitar: tce e tcu

#### 2) DO CERTAME

##### 2.1) Participantes:

- MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI

##### 2.2) A Empresa foi Classificada com o seguinte valor:

1. MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI, CNPJ 16.482.909/0001-63, com valor proposto de R\$ 572.956,52 (quinhentos e setenta e dois mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

##### 2.3) Empresas Desclassificadas:

- não há

##### 2.4) Dos Recursos referentes à Fase de Classificação:

- não há

##### 2.5) Empresa Habilitada:

- MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI, CNPJ 16.482.909/0001-63.

##### 2.6) Empresas Inabilitadas:

- não há

##### 2.7) DO VENCEDOR:

- MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI, CNPJ 16.482.909/0001-63, com valor proposto de R\$ 572.956,52 (quinhentos e setenta e dois mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).
- proposta da licitante

##### 2.8) Dos Recursos referentes à Fase de Habilitação:

- não há

#### 3) DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

- não há

#### 4) DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- **Valor estimado do edital:** R\$605.177,87 (seiscentos e cinco mil cento e setenta e sete reais e oitenta e sete centavos);
- **Valor gasto no certame:** R\$ 572.956,52 (quinhentos e setenta e dois mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos);

- **Economia real no certame:** R\$ 32.221,35 (trinta e dois mil duzentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos).

Este relatório foi elaborado com base nas informações constantes do processo inerente a TOMADA DE PREÇOS Nº TP/SMGP-0018/2022, propostas e documentos dos participantes.

Encaminhe-se este documento para decisão da autoridade superior.

Londrina, 28 de novembro de 2022. Eliane Andrade Gonçalves, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Ronaldo Ribeiro dos Santos, Membro da Comissão Permanente de Licitação, Erick Takashi Takihara, Membro da Comissão Permanente de Licitação

## ATO DE HOMOLOGAÇÃO

### PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, TOMADA DE PREÇOS Nº TP/SMGP-0018/2022, em especial quanto ao relatório final da Tomada de Preços, nos termos do Art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, **ADJUDICO** o objeto à licitante vencedora MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI, CNPJ 16.482.909/0001-63, e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 28 de novembro de 2022. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

# COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA PORTARIA

## PORTARIA Nº 133 / 2022

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

### RESOLVE:

I- Nomear o funcionário **EDUARDO PARREIRA DA VEIGA** em substituição a **RAFAEL CALIL JORGE FILHO**, para compor a Comissão Especial de Licitação que procederá todos os atos pertinentes ao Processo Administrativo Licitatório nº 43/2022, Licitação Modo de Disputa Combinado nº 04/2022, o qual tem por objeto a Permissão de Uso a Título Oneroso e Precário de lojas localizadas nos Centros Comerciais e no Mercado Municipal Shangri-lá, de propriedade da COHAB-LD.

II - A presente licitação será realizada no dia **30 de novembro de 2022**

III - Publique-se na forma da Lei

Londrina, 28 de novembro de 2022. Bruno Cesar do Prado Campos de Carvalho Ubiratan, Diretor(a) Presidente

# LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A EDITAL

## EDITAL Nº 001/2022

### PONCORSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO

Diretor Presidente da Londrina Iluminação S.A., no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de provimento efetivo na Londrina Iluminação S.A. conforme consta do **item 2** deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL e destina-se a selecionar candidatos para o suprimento de vagas e formação de cadastro de reserva, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (emprego público), conforme detalhamento constante do **item 2** deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de **Prova Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de **Prova Discursiva**, aos cargos de Nível Superior, de caráter eliminatório e classificatório e de **Teste de Aptidão Física**, aos cargos de Agente Eletricista e Técnico em Eletrotécnica, de caráter eliminatório, todas sob responsabilidade da Cops/UEL, e de **Avaliação Médica**, de caráter eliminatório, de responsabilidade da Londrina Iluminação S.A.
- 1.3. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do certame, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 1.4. de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Jornal Oficial do Município de Londrina, obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público, em especial às eventuais convocações, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.5. As Provas serão realizadas na cidade de Londrina, Estado do Paraná, no **dia 12 de fevereiro de 2023**, na forma prevista neste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão Informativo.
- 1.6. prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final, no Jornal Oficial do Município de Londrina, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Londrina Iluminação S.A.
- 1.7. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados

neste Edital, conforme orientam os **subitens 9.23 e 9.24**, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Cops/UEL.

- 1.8. Será admitida a solicitação de impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada por meio de requerimento próprio, para o **e-mail** cops@uel.br, indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.
- 1.9. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas, quando couber, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a pontuação das pessoas com deficiência e a dos candidatos que se declararam afro-brasileiros; a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira, uma lista com a pontuação dos afro-brasileiros.
- 1.10. Os candidatos classificados e não convocados às vagas ofertadas por meio deste Edital integrarão o Cadastro de Reserva pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por Cadastro de Reserva, o contingente de candidatos habilitados e passíveis de convocação pela Londrina Iluminação S.A., de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

## 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS EXIGIDOS, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.1. Os requisitos/escolaridade previstos nos quadros a seguir, deverão ser preenchidos até a data da contratação do candidato, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial.

No momento da investidura no cargo, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo. A não apresentação dos documentos para essa comprovação, implicará o impedimento de posse do candidato aprovado.

- 2.2. O requisito de escolaridade deverá estar devidamente legalizado nos órgãos educacionais competentes.

- 2.3. A descrição das atividades de cada emprego consta no **Anexo I** deste Edital.

- 2.4.1. Cargos de nível Superior (Profissional Técnico e Profissional Administrativo):

<b>Advogado</b>	
Requisitos/escolaridade	Graduação em Direito, Registro ativo no Órgão de Classe, experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função e CNH Categoria B ou superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 3.832,74 Auxílio Alimentação: R\$ 517,88*
Carga horária	20 (vinte) horas semanais
Vaga(s)	1 (uma) vaga
Taxa de inscrição	R\$ 125,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva e Prova Discursiva</b>

<b>Arquiteto e Urbanista</b>	
Requisitos/escolaridade	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, registro ativo no Órgão de Classe, experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função e CNH Categoria B ou superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 9.164,97 Auxílio Alimentação: R\$ 1.035,76*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	Cadastro de Reserva
Taxa de inscrição	R\$ 125,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva e Prova Discursiva</b>

<b>Contador</b>	
Requisitos/escolaridade	Graduação em Ciências Contábeis, Registro ativo no Órgão de Classe, experiência mínima comprovada de 1(um) ano na função e CNH Categoria B ou superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 7.665,47 Auxílio Alimentação: R\$ 1.035,76*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	Cadastro de Reserva
Taxa de inscrição	R\$ 125,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva e Prova Discursiva</b>

<b>Engenheiro Eletricista</b>	
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Elétrica, Registro ativo no Órgão de Classe, experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função e CNH Categoria B ou superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 9.164,97 Auxílio Alimentação: R\$ 1.035,76*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	1 (uma) vaga
Taxa de inscrição	R\$ 125,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva e Prova Discursiva</b>

\* Valores definidos através de Acordo Coletivo de Trabalho

- 2.4.2. Cargos de Nível Médio/Profissionalizante/Técnico

<b>Agente Administrativo Financeiro</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo. CNH categoria B ou Superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 2.584,85 Auxílio Alimentação: R\$ 1.035,76*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	2 (duas) vagas
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b>

<b>Agente Eletricista</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação Profissional!. CNH Categoria C ou Superior válida e exame toxicológico válido (na data da posse).

Remuneração Mensal	Salário: R\$ 2.584,85 Adicional de Periculosidade: R\$ 775,46 <sup>2</sup> Auxílio Alimentação: R\$ 1.224,08*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	Cadastro de Reserva
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física</b>

Serão aceitos cursos de Eletricista Predial, Eletricista Industrial, Eletricista de Alta e Baixa Tensão, Eletricista Instalador de Linhas Elétricas de Alta e Baixa Tensão desde que possuam carga horária mínima de 160 horas. Também poderão concorrer às vagas os portadores de diploma de Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Eletroeletrônica e Técnico em Eletromecânica.

<sup>2</sup> Adicional pago enquanto o empregado estiver exposto a condições de periculosidade.

<b>Técnico em Contabilidade</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade, com registro ativo no Órgão de Classe. CNH Categoria B ou Superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 3.097,78 Auxílio Alimentação: R\$ 1.035,76*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	Cadastro de Reserva
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva</b>

<b>Técnico em Eletrotécnica</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica, Eletroeletrônica ou Eletromecânica, com registro ativo no Órgão de Classe. CNH Categoria B ou Superior válida.
Remuneração Mensal	Salário: R\$ 3.097,78 Auxílio Alimentação: R\$ 1.035,76*
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais
Vaga(s)	Cadastro de Reserva
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	<b>Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física</b>

\*Valores definidos através de Acordo Coletivo de Trabalho

### 3. DO CADASTRO DE RESERVA

- 3.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.
- 3.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **subitem 1.9**.
- 3.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à Avaliação Médica.
- 3.4. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste Edital, serão convocados os candidatos com deficiência e os afro-brasileiros classificados.
- 3.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Londrina Iluminação S.A. o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

### 4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

À pessoa com deficiência, amparada pela Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, pela Lei Municipal nº 4928, de 17 de janeiro de 1992, pela Súmula 377 do STJ e pela Lei Municipal nº 13.342, de 18 de fevereiro de 2022, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas investidas/preenchidas no cargo/função.

- 4.1. Conforme estabelecido no art. 9º da Lei Municipal nº 4.928/1992, fica reservado à pessoa com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições sejam plenamente compatíveis com a deficiência.
  - 4.1.1. A reserva de vagas prevista nos **subitens 0 e 4.1** não se aplica aos cargos de Agente Eletricista e Técnico em Eletrotécnica.
  - 4.2. Nos casos em que os 5% (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que haverá arredondamento para 1 (uma) vaga completa desde que não supere 20% (vinte por cento) das vagas por cargo.
  - 4.3. Para realizar a inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo. Caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital à pessoa com deficiência.
  - 4.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à data, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima para aprovação exigida para todos os demais candidatos.
  - 4.5. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, remoção, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.
  - 4.6. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
  - 4.7. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afro-brasileiros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
  - 4.8. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência aprovados para as vagas a eles destinadas e às vagas reservadas aos afro-brasileiros, convocados simultaneamente para o provimento do cargo, serão nomeados dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.
  - 4.9. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
  - 4.10. O candidato inscrito como pessoa deficiente, deverá enviar, às suas expensas, obrigatoriamente no ato da inscrição, na forma de upload, em PDF, o atestado/laudo médico datado de no máximo em até 60 (sessenta) dias antecedente à data deste Edital, assinado

por especialista na área da deficiência, devidamente habilitado no Conselho Regional de Medicina - CRM, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Número do RG e nome completo do candidato, sem abreviações;
  - b) a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, e com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
  - c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
  - d) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria, além do CID, realizado até 6 (seis) meses antecedentes à data deste edital;
  - e) no caso de deficiente visual, o laudo médico, deverá além do CID, vir acompanhado do exame de acuidade visual e campo visual em ambos os olhos (AO), realizado até 6 (seis) meses antecedentes à data deste edital.
- 4.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comprovar essa condição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 4.12. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do Concurso Público, em qualquer uma de suas fases, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

O candidato com deficiência, quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o atestado/laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, expedido em no máximo, 180 dias da publicação do edital referente a sua convocação.

- 4.14. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de ampla concorrência do cargo/função.
- 4.15. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Concurso Público.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS

Ao candidato afro-brasileiro, amparado pela Lei Municipal nº 11.952 de 25 de novembro de 2013 é reservado 10% (dez por cento) das vagas investidas/preenchidas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para os cargos/funções estabelecidos no **item 2** deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste edital, também as disciplinadas em lei.

- 5.1. Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.2. O percentual de vagas reservadas neste Edital aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.
- 5.3. Considera-se afro-brasileiro aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, de raça etnia negra, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial negro.
- 5.4. Para inscrição como o afro-brasileiro, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital; caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.5. O candidato afro-brasileiro participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 11.952 de 25 de novembro de 2013.
- 5.6. Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas aos afro-brasileiros, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. O candidato que se inscrever como afro-brasileiro concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
- 5.9. Aprovado, classificado e convocado, o candidato que se declarou afro-brasileiro será submetido a procedimento de verificação da condição declarada perante banca a ser instituída para este fim, pela Londrina Iluminação S.A.
- 5.10. O edital de convocação de que trata o **subitem 5.10** será publicado em momento oportuno, pela Londrina Iluminação S.A., e disponibilizado no site da UEL/Cops e da Londrina Iluminação.
- 5.11. O candidato que não tenha a reserva de vaga convalidada pela Comissão poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contada da publicação do resultado da entrevista.

## 6. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO

Os requisitos para a investidura no emprego a que se refere o presente Concurso Público, são os seguintes:

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).

- a) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da posse.
  - b) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão.
  - d) Possuir, até a data da posse os requisitos específicos exigidos para o emprego pretendido, conforme item 2 deste edital.
  - e) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
  - f) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
  - g) Ter aptidão física e mental compatíveis para o exercício das atribuições do emprego.
  - h) Não exercer outro emprego, cargo, ou função pública, ressalvadas as exceções constitucionais.
  - i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da nomeação.
- 6.1. As exigências contidas no **subitem 0** deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da posse do candidato convocado por Edital para assumir o emprego para o qual foi aprovado.
  - 6.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação, ou ainda daqueles documentos que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do cargo, implicando a sua eliminação do Concurso Público.
  - 6.3. O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido no respectivo edital de convocação, pressupõe a desistência de seu direito à vaga, sendo o candidato desclassificado do Concurso Público.
  - 6.4. O candidato que, convocado para o aceite da vaga, recusar, deixar de assumir a vaga, ou não atender qualquer requisito e/ou não apresentar a documentação exigida conforme edital, será considerado desclassificado do Concurso Público.

## 7. DA INSCRIÇÃO

Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros Editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições, obrigam-se os candidatos a cumprir.

- 7.1.1. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 7.2. A inscrição poderá ser efetuada a partir das 17h do **dia 03 de dezembro de 2022** até as 17h do **dia 21 de dezembro de 2022**, exclusivamente pela Internet, por meio do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual existirá um link com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.3. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo, observada a oferta de vagas constante no **item 2** deste Edital.
- 7.4. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo após a efetivação da inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.
- 7.5. No caso de múltiplas inscrições, será mantida a última inscrição paga pelo candidato. Para inscrições pagas no mesmo dia, será considerada a última efetivada no sistema de inscrição.
- 7.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 22 de dezembro de 2022 (primeiro dia útil após a finalização das inscrições)**, conforme instruções contidas no boleto bancário.
- 7.7. O candidato poderá, caso necessário, até as 17h do **dia 22 de dezembro de 2022**, utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto bancário para efetuar o pagamento de sua inscrição.
- 7.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve conferir os dados de inscrição, inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 7.9. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Londrina Iluminação S.A. nem a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 7.10. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do boleto bancário e do comprovante de pagamento para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 7.11. relação de candidatos inscritos será divulgada às 17h do **dia 11 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), contendo informações sobre as inscrições.
- 7.12. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br), aos cuidados da Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.
- 7.13. O candidato cujo nome não constar na relação de candidatos inscritos, poderá solicitar recurso, no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, na forma do **item 11**.
- 7.14. A Cops/Uel disponibilizará, a partir das 17h do **dia 6 de fevereiro de 2023**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), o Cartão Informativo do candidato para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização das provas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.
- 7.15. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia de realização das provas (amamentação, ledor, prova ampliada, ou outro tratamento diferenciado), deverá requerê-lo no período da inscrição, observados os procedimentos constantes dos **subitens 9.23 e 9.24**.

## 8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Estarão isentos do pagamento do valor total da taxa de inscrição **o servidor público municipal de Londrina** regido pela Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, conforme dispõe o parágrafo único do seu artigo 283, **o desempregado** que fizer jus à isenção de que trata a Lei Municipal nº 7.292, de 23 de dezembro de 1997, **o inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto, **o eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral da Comarca de Londrina**, que tenha prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, nos termos da Lei Municipal nº 12.745, de 27 de agosto de 2018.
- 8.2. Para obter a isenção que trata o **subitem 8.1**, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), das 17h do **dia 1º de dezembro de 2022**, até as **17h do dia 2 de dezembro de 2022**, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No caso do pedido de isenção do candidato desempregado ou do candidato prestador de serviço eleitoral, o candidato deverá, além de preencher o Requerimento de Isenção, no período mencionado, anexar no próprio sistema de solicitação de isenção em um único arquivo, na forma de upload, em PDF, os seguintes documentos:
- Desempregado:** fotocópia da carteira de identidade (RG) e fotocópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as folhas de identificação, da qualificação civil, do último contrato registrado e da folha posterior ao último contrato de trabalho.
  - Prestador de Serviço Eleitoral** - fotocópia da carteira de identidade (RG) e de documento expedido pela Justiça Eleitoral da Comarca de Londrina, datado e assinado, contendo a qualificação completa do eleitor, a função desempenhada, os turnos e as datas da eleição/plebiscito ou referendo.
- 8.3. Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 8.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.
- 8.4. Para concessão do benefício, a Cops/Uel procederá à análise dos Requerimentos de Isenção e dos documentos apresentados pelo candidato, quando couber, e decidirá se o requerente da isenção atende aos requisitos previstos neste Edital. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo requerente do benefício da isenção, ainda que apurada posteriormente à concessão da isenção, o candidato será eliminado do certame, anulando-se todos os atos dele decorrentes.
- 8.5. Ao final do pedido, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do pedido a título de comprovação.
- 8.6. As informações prestadas no Requerimento de Isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, que, em caso de declaração falsa, estará sujeito às sanções previstas em lei.
- 8.7. Não serão analisados pedidos de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 8.8. No dia **8 de dezembro de 2022, às 17h**, será publicado o Edital, com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, com os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).
- 8.9. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido indeferido, poderá interpor recurso contra o indeferimento, na forma do **item 11**.

- 8.10. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, deverá efetuar a sua inscrição no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) até as **17h do dia 21 de dezembro de 2022** e imprimir o boleto bancário, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o **dia 22 de dezembro de 2022**, seguindo as demais orientações contidas no **item 7** deste Edital.
- 8.11. O candidato cujo pedido de isenção for deferido, deverá efetuar a inscrição no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e imprimir o comprovante de inscrição até as **17h do dia 21 de dezembro de 2022**, seguindo as demais orientações contidas no **item 7** deste Edital.
- 8.12. Os candidatos a que se refere o **subitem 8.10** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.
- 8.13. Os candidatos a que se refere o **subitem 8.11** que não efetuarem a sua inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será disponibilizada na Internet, no endereço eletrônico O resultado da análise dos recursos apresentados será dado a conhecer, via Internet, no endereço eletrônico

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

- 9.1. Serão aplicadas Provas Objetivas para todos os cargos/funções, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital. Serão aplicadas Provas Discursivas, que consistirão na produção de texto do gênero dissertativo argumentativo, para os cargos de Arquiteto, Contador e Engenheiro Eletricista e, Parecer Jurídico, em consonância com o conteúdo programático específico (Anexo II), para o cargo de Advogado.
- 9.2. As provas serão aplicadas no **dia 12 de fevereiro de 2023**, na cidade de Londrina, com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo dos candidatos, conforme **subitem 7.14**.
- 9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência necessária, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, e **obrigatoriamente**, de documento oficial de identificação em via original, conforme **subitem 9.4**. Os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados, impreterivelmente, às 14h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.
- 9.3.1. Os candidatos deverão observar as regras de vigilância sanitária vigentes na data das provas, causadas por situação pandêmica ou qualquer outro tipo de situação análoga.
  - 9.4. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível, em via original, impresso e dentro do prazo de validade, se for o caso:
    - a) Carteira de Identidade Civil (RG);
    - b) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro;
    - c) Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
    - d) Passaporte brasileiro;
    - e) Carteira Profissional com foto;
    - f) Certificado de Reservista com foto;
    - g) Carteiras de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
    - h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
  - 9.5. No caso de apresentação pelo candidato de algum documento em formato não previsto no **subitem 9.4**, será feita a verificação de sua autenticidade nos respectivos aplicativos oficiais, pela coordenação do local de prova.
  - 9.6. Não serão aceitos como documentos de identidade para o ingresso na sala de provas: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
  - 9.7. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, e nem protocolo de documento de identidade.
  - 9.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
  - 9.9. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão Informativo do candidato, neste Edital e em outros editais referentes à fase deste Concurso Público.
  - 9.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, o uso de calculadoras ou similares, o uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, notebook, tablet, gravador e outros similares) que possam comprometer a segurança do Concurso Público, bem como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.
  - 9.11. Caso o candidato porte qualquer um dos objetos mencionados no **subitem 9.10**, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
  - 9.12. É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetos.
  - 9.13. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça a sua visibilidade.
  - 9.14. O não comparecimento do candidato às provas implicará sua eliminação do Concurso Público.
  - 9.15. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 9.10 a 9.13** deste Edital, será excluído do Concurso Público.
  - 9.16. A duração das provas será de 4 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta e da Folha Definitiva da Prova Discursiva quando for o caso. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.
  - 9.17. O tempo de duração das provas poderá ser acrescido em, no máximo, 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 9.23**.
  - 9.18. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, e a critério da Cops/Uel, todos os candidatos poderão ser identificados por meio de coleta da impressão digital ou de outro procedimento de identificação de segurança, durante a realização das provas
  - 9.19. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de provas no horário estipulado no **subitem 9.2** para o início da realização das provas, observados os **subitens 9.3 a 9.8**, bem como observar o tempo destinado à realização das provas, conforme os **subitens 9.16 e 9.17**.
  - 9.20. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas após 1 (uma) hora do início das provas, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos fiscais o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta e a Folha Definitiva da Prova Discursiva quando for o caso.
  - 9.21. Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação das provas naquela sala.
  - 9.22. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por 1 (um) dos fiscais de aplicação das provas.

- 9.23. O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (prova ampliada ou a presença de leitor, uso do nome social, ou outro tratamento diferenciado), deverá preencher, até as 17h do **dia 21 de dezembro de 2022**, o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da prova", disponível para *download* no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com o atestado/laudo médico atual, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina - CRM, datado com, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedente à data deste Edital, contendo obrigatoriamente o Código Internacional da Doença - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade e o nome completo do candidato.
- 9.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia das provas", até as 17h do **dia 21 de dezembro de 2022**, disponível para *download* no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. A candidata deverá levar um acompanhante que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 9.25. O candidato que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos **subitens 9.23 e 9.24**, não receberá atendimento especial.
- 9.26. As solicitações descritas nos **subitens 9.23 e 9.24** serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade.
- 9.27. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

Área de Conhecimento	Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	6
Informática	4
Conhecimentos Específicos	20
Total de Questões	40

- 9.28. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul-escuro, devendo o candidato assinalar 1 (uma) única resposta para cada questão.
- 9.29. As respostas às questões objetivas da prova lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.30. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 9.31. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 9.32. Cada questão objetiva valerá 1 (um) acerto.
- 9.33. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:

1º CRITÉRIO: Serão considerados aprovados na prova objetiva todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 20 (vinte) e que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na área de Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número mínimo de acertos previsto neste item.

2º CRITÉRIO: Os candidatos aprovados na prova, conforme o 1º critério, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação das seguintes fórmulas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS MÁXIMOS
Língua Portuguesa	$n^{\circ}$ de acertos x peso 1,5	15
Matemática e Raciocínio Lógico	$n^{\circ}$ de acertos x peso 1,5	9
Informática	$n^{\circ}$ de acertos x peso 1,5	6
Conhecimentos Específicos	$n^{\circ}$ de acertos x peso 2	40
<b>Total de Pontos da Prova Objetiva</b>		<b>70</b>
Total de Pontos da Prova Objetiva		870

- 9.34. O edital contendo a relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, será divulgado às 17h do **dia 2 de março de 2023**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos aprovados, por cargo, identificados por número de inscrição e nome, serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação do 2º critério previsto no **subitem 9.33** e em observância ao disposto no **subitem 1.9**. Os candidatos com a mesma pontuação serão ordenados em ordem alfabética.
- 9.35. Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 9.33**.
- 9.36. Para os cargos de Arquiteto e Urbanista, Contador e Engenheiro Eletricista, as provas Discursivas serão aplicadas juntamente com as Provas Objetivas, contendo 1 (uma) questão, com no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, que consistirá na produção de texto do gênero dissertativo-argumentativo, e será avaliada conforme os seguintes critérios:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atendimento à proposta	5
Estrutura e conteúdo	10
Capacidade argumentativa	7,5
Utilização correta dos elementos linguísticos	7,5
Pontuação Máxima	<b>30</b>

- 9.37. Para o cargo de Advogado, a prova Discursiva será aplicada juntamente com as Provas Objetivas, contendo 1 (uma) questão, com no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, que consistirá na produção de parecer jurídico e será avaliada conforme os seguintes critérios:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atendimento à proposta	5
Desenvolvimento de parecer jurídico: estrutura e conteúdo	10
Capacidade argumentativa	7,5
Utilização correta da terminologia da área	7,5
Pontuação Máxima	<b>30</b>

- 9.38. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação máxima de 30 (trinta) pontos e pontuação mínima para aprovação de 15 (quinze) pontos.
- 9.39. Será considerada para a correção somente a resposta produzida a caneta e na Folha definitiva da Prova Discursiva. O rascunho da Prova Discursiva não será considerado sob qualquer hipótese.
- 9.40. Serão corrigidas as Provas Discursivas dos primeiros 50 (cinquenta) candidatos de cada cargo, aprovados na Prova Objetiva, sendo 38 (trinta e oito) candidatos da ampla concorrência, 8 (oito) candidatos afro-brasileiros e 4 (quatro) candidatos pessoas com deficiência.
- 9.40.1. No caso de não haver número suficiente de candidatos afro-brasileiros e/ou com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõem a ampla concorrência.
- 9.40.2. No caso de haver candidato afro-brasileiro e/ou pessoa com deficiência aprovados entre os 38 (trinta e oito) candidatos na ampla concorrência, serão incluídos os próximos candidatos aprovados pelas respectivas reservas de vagas.
- 9.40.3. Caso o candidato afro-brasileiro e/ou pessoa com deficiência tenha sido convocado para a Prova Discursiva dentre os 38 (trinta e oito) candidatos na ampla concorrência, conforme **subitem 9.40.2**, a opção de vaga declarada no momento da inscrição, permanece para fins de eventual convocação.
- 9.41. Em caso de empate todos os candidatos com a mesma pontuação do último candidato aprovado e convocado, nos termos do **subitem 9.40**, também terão suas Provas Discursivas corrigidas.
- 9.42. A pontuação provisória obtida pelos candidatos na Prova Discursiva, será publicada no **dia 13 de março de 2023, às 17h**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome e listados em ordem alfabética, após a aplicação dos critérios previstos nos **subitens 9.36 e 9.37**.
- 9.43. A partir da divulgação da pontuação provisória, poderá o candidato, interpor recurso, conforme **item 11** deste edital.

## 10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 10.1. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os 100 (cem) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva de Agente Eletricista e os 20 (vinte) primeiros aprovados na Prova Objetiva de Técnico em Eletrotécnica. O edital de convocação será publicado às **17h do dia 2 de março de 2023**, com aplicação na cidade de Londrina no dia **12 de março de 2023**.
- 10.2. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último candidato convocado, também serão convocados para a realização do Teste de Aptidão Física.
- 10.3. O Teste de Aptidão Física, terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **Apto ou Inapto**.
- 10.4. O Teste de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando, assim, estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo, com a finalidade de avaliar a capacidade do candidato de suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras dos cargos de Agente Eletricista e de Técnico em Eletrotécnica.
- 10.5. Todos os candidatos convocados realizarão o Teste de Aptidão Física em igualdade de condições, sem ressalvas, de acordo com o estabelecido no **Anexo III**.
- 10.6. O Teste de Aptidão Física será registrado em áudio e vídeo e constará dos seguintes testes:
- Teste de Flexão abdominal (masculino e feminino);
  - Corrida de Segmento (shuttle run) (masculino e feminino);
  - Tração na barra fixa (masculino) / Isometria na barra fixa (feminino) e
  - Teste de Cooper de 2400 metros (masculino e feminino).
- 10.7. As especificidades dos testes bem como os critérios a serem utilizados para a realização da Prova de Aptidão Física constam do **Anexo III** deste Edital.
- 10.8. Os locais de realização do Teste de Aptidão Física serão determinados pela Cops/Uel e divulgados por meio de edital específico no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física.
- 10.9. Para o Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da prova, atestado médico em via original datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do Teste, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes aos quais será submetido no decorrer do respectivo Teste, sem ressalva de testes. O atestado médico será retido e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma. O candidato que não apresentar o atestado médico não realizará o Teste de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.
- 10.10. Para o Teste de Aptidão Física o candidato deverá:
- apresentar documento de identidade original, observados os **subitens 9.4 ao 9.8** deste Edital, devendo autenticar o documento de verificação de presença por meio da coleta da assinatura. Poderá ser coletada também digital do candidato a critério da Comissão Examinadora;
  - apresentar-se com traje adequado à prática de atividades físicas ou desportivas. O candidato com trajes não apropriados a prática esportiva estará assumindo a responsabilidade por qualquer prejuízo advindo;
  - apresentar o atestado médico previsto no **subitem 10.9** deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.
- 10.11. Não haverá repetição na execução dos testes de Aptidão Física, salvo por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, ou pela Comissão Examinadora e de acordo com o **Anexo III** deste Edital.
- 10.12. Não será permitido o uso de relógio, luvas, celular, cronômetro ou qualquer dispositivo eletrônico, nem acompanhante, no local, no horário e durante a realização dos testes.
- 10.13. Em razão de condições climáticas, ou de força maior, a critério da Comissão Examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, importando na fixação de novo horário e ou data que serão divulgados aos candidatos presentes que não tenham feito o teste.
- 10.14. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem ou diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter ao Teste de Aptidão Física não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Comissão Examinadora.
- 10.15. O candidato que for considerado inapto no Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.
- 10.16. O candidato será informado do resultado que obteve no Teste de Aptidão Física imediatamente após o término de cada teste, momento em que poderá:
- insurgir-se contra o resultado, mediante recurso expresso em razões fundamentadas e lançadas em formulário próprio, disponível no local dos testes; ou
  - concordar com o resultado da avaliação e apor o seu ciente na ficha de avaliação.
- 10.17. Na hipótese de recurso, na forma prevista no **subitem 10.16.1** deste Edital, a Comissão Examinadora, responsável pela aplicação dos testes, apreciará as razões recursais e decidirá, cientificando o candidato quanto à decisão, o qual deverá apor o seu ciente da decisão no formulário do recurso.
- 10.18. Na hipótese de procedência do recurso, o candidato poderá ser reencaminhado ao teste/resultado que foi objeto de recurso, com aproveitamento dos demais testes/resultados que não integrem o recurso. O novo resultado obtido, se houver, será o utilizado para fins de permanência (se apto) ou exclusão (se inapto) do candidato do Concurso Público, sem possibilidade de aproveitamento do primeiro resultado obtido.
- 10.19. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

- 10.20. Para a realização dos Testes de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em 2 (dois) grupos: feminino e masculino. As regras para classificar o candidato como apto ou inapto serão de acordo com o contido no **Anexo III**.
- 10.21. Será considerado apto, ao final do Teste de Aptidão Física, o candidato que atingir o índice mínimo exigido em cada teste e atingir o índice mínimo da somatória de 10 (dez) pontos, de um total máximo de 20 (vinte) pontos conforme disposto no **Anexo III**.
- 10.22. O não comparecimento, atraso ou ausência do candidato no local do Teste de Aptidão Física, por qualquer motivo, implicará a sua eliminação do Concurso. O candidato presente no local do Teste de Aptidão Física que não se submeter, por vontade própria, à realização dos testes previstos, quaisquer que sejam os motivos alegados, será eliminado do Concurso Público.
- 10.23. Não caberá à Londrina Iluminação S.A. nem a Cops/UJEL, nenhuma responsabilidade com acidentes que possam vir a ocorrer com o candidato durante a execução dos testes.
- 10.24. A lista dos candidatos Aptos no Teste de Aptidão Física, bem como o desempenho individual dos candidatos serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), às **17h do dia 15 de março de 2023**. O candidato que não constar da lista dos candidatos Aptos poderá interpor recurso na forma do **item 11**.
- 10.25. Os conteúdos dos Testes de Aptidão Física constam do **Anexo III** deste Edital.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Poderá o candidato interpor recurso quanto ao resultado: **do pedido de isenção da taxa de inscrição, das inscrições, do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, da pontuação provisória da Prova Discursiva e do resultado do Teste de Aptidão Física**, no prazo de **2 (dois) dias** contados de sua respectiva publicação, conforme a seguir:
- 11.1.1. Quanto ao pedido de isenção da taxa de inscrição:
- O candidato, servidor municipal, desempregado ou eleitor convocado que tiver o seu pedido de isenção indeferido, poderá apresentar recurso contra o indeferimento para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br), indicando, no campo Assunto, "Recurso pedido de Isenção Concurso Público Londrina Iluminação". No caso do candidato inscrito no CadÚnico cujo pedido de isenção tenha sido indeferido, poderá efetuar o seu pedido de recurso no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual existirá um link para esta categoria de isenção, devendo seguir as orientações disponibilizadas no momento dessa solicitação;
  - Não poderá o candidato, em sede de recurso, complementar o pedido de isenção por meio da apresentação de informações e/ou documentos que não foram anexados no prazo estabelecido no **subitem 8.2** deste Edital;
  - O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), às **17h do dia 15 de dezembro de 2022**.
- 11.1.2. Quanto às inscrições:
- O candidato cujo nome não constar na relação de candidatos inscritos conforme **subitem 7.11**, poderá solicitar recurso e enviar cópia escaneada do documento de arrecadação bancária juntamente com o comprovante de pagamento, para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br);
  - O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), às **17h do dia 18 de janeiro de 2023**.
- 11.1.3. Quanto ao gabarito provisório da Prova Objetiva:
- No **dia 12 de fevereiro de 2023, até as 21h**, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
  - A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato poderá interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, devendo o candidato utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação. O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. **Será considerada, para apreciação, sempre a última versão do recurso contida no formulário;**
  - Os recursos do gabarito provisório da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/UJEL. O resultado será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos às **17h do dia 1º de março de 2023**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do gabarito oficial definitivo;
  - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não cabendo pedido de revisão. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo;
  - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.
- 11.1.4. Quanto à pontuação provisória da Prova Discursiva:
- A partir da divulgação da pontuação provisória da Prova Discursiva, na forma do **subitem 9.42**, poderá o candidato, interpor recurso, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), mediante requerimento em formulário específico. As respostas produzidas pelos candidatos serão escaneadas e disponibilizadas para consulta eletrônica;
  - Para a Prova Discursiva, serão admitidos recursos quanto à pontuação obtida, desde que devidamente fundamentados;
  - Os recursos serão apreciados pela Cops/UJEL e o resultado será dado a conhecer mediante publicação do edital da pontuação definitiva da Prova Discursiva, às **17h do dia 21 de março de 2023**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado.
- 11.1.5. Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física
- A partir da publicação do resultado do Teste de Aptidão Física, o candidato poderá interpor recurso, no endereço eletrônico, [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), mediante requerimento em formulário específico, devidamente justificado;
  - Os recursos do Teste de Aptidão Física serão apreciados pela Cops/UJEL, que emitirá parecer e o resultado será dado a conhecer mediante publicação no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), às **17h do dia 27 de março de 2023**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado.
- 11.2. s recursos interpostos fora de prazo, bem como os que não estiverem redigidos no formulário específico ou os que forem encaminhados por via postal, Sedex, fax, ou outra forma de envio não especificada neste edital, não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 11.3. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

- 11.4. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que NÃO foram entregues nos termos e prazos previstos neste edital para o cumprimento de cada etapa.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1. A classificação final dos candidatos será divulgada através de Edital, às **17h do dia 29 de março de 2023**, conforme previsto no **subitem 1.9** deste edital, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.
- 12.2. A classificação final será baseada na pontuação obtida pelo candidato conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO FINAL
	PF = PO + PD

em que: PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; PD: Pontuação obtida na Prova Discursiva

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / PROFISSIONALIZANTE / TÉCNICO	PONTUAÇÃO FINAL
	PF = PO

em que: PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva

- 12.3. Para efeito de pontuação final dos candidatos, serão consideradas três casas decimais, desconsiderando-se as demais. Havendo empate na pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Informática;
- maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico e Matemática;
- a maior pontuação na Prova Discursiva, quando foi o caso;
- maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a".

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 13.1. Caberá ao Diretor Presidente da Londrina Iluminação S.A. homologar o Resultado Final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 13.2. A listagem contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de pontos, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste Edital.

## 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1. A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas será realizada através de Edital de Convocação, publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina e no site da Londrina Iluminação.
- 14.2. A Londrina Iluminação não se responsabilizará por mudança de endereço, telefone de contato ou qualquer outro dado cadastral do candidato quando for convocado. O candidato aprovado deverá comunicar as alterações cadastrais, previamente, à Londrina Iluminação, por escrito, no endereço Av. Luigi Amorese, 6485-A, Jardim Leonor, Londrina/PR, observado, o **subitem 16.10**.
- 14.3. O candidato aprovado que for convocado e não comparecer, perde o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou, facultando à Administração, a possibilidade de convocar os candidatos seguintes.
- 14.4. O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do emprego.
- 14.5. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 14.6. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no **item 6** e da documentação abaixo relacionada:
- certidão que comprove a inexistência de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Federal,
  - certidão que comprove a inexistência de Antecedentes Criminais emitido no estado e na comarca que residiu nos últimos 5 anos;
  - declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado na data da contratação;
  - declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, ou provar que solicitou licenciamento do serviço militar;
  - certificado de reservista do serviço militar, quando candidato masculino;
  - diploma de conclusão de curso de graduação superior, técnico, médio e curso profissionalizante, conforme exigido para o cargo, ou certidão de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar;
  - registro profissional ativo no órgão de classe;
  - carteira de identidade ou Carteira de Registro Nacional Migratório – CRNM, quando for o caso, ambos emitidos por órgãos competentes;
  - documento que informe o número do cadastro de pessoa física - CPF;
  - título de eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
  - certidão de nascimento dos filhos menores e demais dependentes;
  - comprovante de endereço atual;
  - certidão de nascimento;
  - certidão de casamento, quando for o caso;
  - Carteira/Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
  - 1 (uma) foto 3x4;
  - comprovante de abertura de conta salário em instituição indicada pela Londrina Iluminação S.A.;
  - exame médico admissional.
- 14.7. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório e ficarão de posse do setor designado da Londrina Iluminação S.A. No caso de cópia simples, o aprovado deverá apresentar também os documentos originais para que o colaborador designado pela Londrina Iluminação S. A. confira e autentique as cópias entregues.
- 14.8. A comprovação da Experiência Profissional dos cargos de nível superior, conforme **subitem 2.4.1**, será mediante a apresentação de:
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço. Para o caso em que o cargo registrado na CTPS seja diferente do cargo ofertado, deverá ser apresentada declaração da empresa contratante na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; ou

- b) Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período dos serviços executados; ou
- c) Declaração emitida por órgão público para atividades com vínculo empregatício, acompanhada de declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; ou
- d) Para prestadores de serviços autônomos, o tempo de exercício profissional poderá ser comprovado por meio de apresentação de comprovantes do pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), podendo ser apresentado o primeiro recolhimento e o último recolhimento do ano; ou
- e) Ato constitutivo de sociedade, no qual possam ser comprovadas as atividades desenvolvidas e o respectivo período de execução; ou
- f) O tempo de exercício profissional como **Advogado** poderá ser comprovado por meio de certidões dos cartórios distribuidores judiciais, de acordo com o disposto no Art. 5º, parágrafo único, alíneas "a" a "c", do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.
- g) O tempo de exercício profissional como **Arquiteto e Urbanista** poderá ser comprovado por meio de:
  - **CAT - Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CAU** - Conselho de Arquitetura e Urbanismo **ou**
  - **RRT(s) - Registros de Responsabilidade Técnica Profissional** - acompanhados de Atestados com a descrição das atividades desenvolvidas.

O Atestado deverá ser emitido por Pessoa Jurídica e apresentar timbre, nome, CNPJ e endereço da empresa contratante, além de citar o RRT correspondente, discriminar as atividades desempenhadas e o período compreendido desde o cadastro do RRT até a data da última atividade exercida.

Na CAT ou no Atestado que acompanha o RRT, devem estar discriminadas expressamente as atividades desenvolvidas.

Não serão pontuadas as atividades desenvolvidas que não estiverem expressamente discriminadas no Atestado ou na CAT.

- Para a comprovação de **Aprovação de projetos em Órgãos Públicos** será necessária **cópia da capa e carimbo do processo de aprovação emitido pelo órgão público** (Prefeitura, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros...) ou **RRT de Desempenho de Cargo e Função acompanhado de Atestado** que discrimine essa atividade.
- 14.9. No registro do CREA do **Engenheiro Eletricista**, deverão constar as atribuições relativas aos artigos 8º e 9º da Resolução Confea nº 218/1973.
- 14.10. A experiência mínima de 1 (um) ano na função, só será considerada a partir da data de registro no candidato no seu respectivo órgão de classe.
- 14.11. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, especificado neste Edital, impedirá a contratação do candidato e exercício da função e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 14.12. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 14.13. O candidato aprovado que for convocado para assumir o emprego, somente será nomeado se for considerado apto física e mentalmente para o emprego pretendido, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários.

## 15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 15.1. Anteriormente à admissão, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados por Edital específico, publicado no endereço eletrônico e no Jornal Oficial do Município de Londrina e no site da Londrina Iluminação para se submeterem à avaliação médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente.
- 15.2. A Avaliação Médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem especificados no Edital de convocação específico.
- 15.3. A avaliação médica será realizada pela empresa contratada pela Londrina Iluminação.
- 15.4. Para a Avaliação Médica, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original, devendo assinar lista de presença.
- 15.5. Será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho do cargo/função para o qual se inscreveu.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A admissão no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais regulamentares previstas neste Edital.
- 16.2. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no Jornal Oficial do Município de Londrina e na internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
- 16.3. Toda divulgação por outros meios, que não os oficiais, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.
- 16.4. Será excluído do Concurso Público, por ato do Diretor Presidente da Londrina Iluminação, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 16.5. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público e aquelas decorrentes de deslocamento ou mudança de domicílio para a investidura no cargo correrão às expensas do candidato.
- 16.6. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 16.7. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 16.8. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuações de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Jornal Oficial do Município de Londrina.
- 16.9. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso Público, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso Público.
- 16.10. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público obriga-se a manter atualizado o seu endereço na Cops/Uel, por meio do seu endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) até a data da homologação do resultado final do Concurso Público, após o que deverá o endereço ser mantido atualizado na Londrina Iluminação, Avenida Luigi Amorese, 6485-A, Jardim Leonor, Londrina-PR, através de correspondência registrada, para a hipótese da referida Entidade julgar necessário o contato individual com o candidato.
- 16.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Presidente da Londrina Iluminação.

## ANEXO I EDITAL 001/2022

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

**Agente Administrativo Financeiro**

Contribuir para o adequado atendimento toda a demanda de compras diretas e contratos a empresa, mediante recebimento de solicitações dos clientes internos, inclusive no que se refere aos projetos municipais de iluminação pública e de expansão dos serviços de iluminação, cumprindo prazos e dispositivos legais inerentes. Contribuir para o cumprimento integral da legislação específica inerente aos processos de compras diretas e contratos a saber: Decreto Municipal 1629; Lei 10.520 de 2002; Lei 13.303 de 2015 e Lei 8666/1993, visando a conformidade e legalidade dos processos, bem como submetendo ao setor jurídico as demandas para as devidas adequações e cumprimento dos dispositivos legais. Contribuir, em conjunto com os clientes internos, para a adequada especificação dos materiais técnicos, produtos, equipamentos, instrumentos e/ou serviços para todas as compras a serem realizadas, visando a consistente elaboração dos Termos de Referência que garantam a necessária conformidade ao fornecimento. Garantir a efetividade das compras diretas (sem licitação), dentro do limite de alçada definido e mediante apresentação de orçamentos e com fornecedores/produtos de marcas diferentes. Contribuir com a efetividade da cadeia logística, a redução dos custos operacionais, o incremento dos resultados e a eficiência nos controles dos gastos da Londrina Iluminação, através da adequada gestão do suprimento e dos estoques de materiais técnicos, máquinas e equipamentos necessários às ações da área de Operações. Contribuir efetivamente para a gestão de suprimentos e estoques estejam devidamente enquadradas nos princípios, políticas e normativos contábeis e financeiras da Londrina Iluminação e na legislação tributária e fiscal vigente. Contribuir efetivamente para a integridade e a conformidade da conferência das cargas em confronto com os pedidos no sistema, visando o adequado suporte às operações de carregamento dos caminhões pelas equipes técnicas nos respectivos turnos de trabalho, bem como pela reconferência efetuada pelos Motoristas e Operadores no retorno das ações em campo para reentrada dos materiais nos estoques do almoxarifado. Auxiliar o Coordenador de Gestão de Estoques e Infraestrutura no planejamento, acompanhamento e controle dos planos manutenção preditiva, preventiva e corretiva do imóvel sede do Parque de Operações da Londrina Iluminação S.A. Contribuir efetivamente para o pleno atendimento das exigências legais, auxiliando na elaboração e execução da folha de pagamento, férias, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas, atualizações cadastrais, dentre outros procedimentos e lançamentos inerentes as rotinas de administração de pessoal. Contribuir sistematicamente para a conformidade da aplicação da legislação vigente e dos atendimentos aos prazos legais exigidos, prestando informações à empresa de contabilidade na conferência e elaboração dos encargos para garantir o correto recolhimento. Cumprir integralmente com o pleno atendimento às exigências e prazos legais exigidos, apoiando na revisão das informações constantes nos relatórios anuais da DIRF e RAIS, encaminhando os arquivos para que a Contabilidade possa concluir e enviar aos órgãos competentes. Garantir a correta integração da frequência de pessoal com a folha de pagamento e a execução das demais rotinas dentro do prazo, realizando a gestão do ponto eletrônico, prestando orientação aos colaboradores e gestores quanto a correta utilização, efetuando os ajustes necessários, de acordo com a legislação vigente. Garantir o pleno atendimento às exigências legais quanto ao preenchimento e manutenção do quadro de estagiários da Londrina Iluminação S.A., apoiando no recrutamento e seleção através do agente de integração contratado pela instituição e administrar as admissões, folha de pagamento, benefícios, recessos e demissões. Prestar atendimento e suporte aos funcionários e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados ao setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Realizar a guarda e conservação de documentos gerados pelo Departamento Pessoal, de forma a facilitar a busca dos mesmos e evitar que os documentos se deteriorarem com o tempo. Promover ações motivacionais e de engajamento, em parceria com equipe de Planejamento, Comissões e Comunicação buscando a realização de eventos internos e externos com empresas especializadas, campanhas, ações de sustentabilidade para uma maior satisfação e conscientização dos nossos colaboradores enquanto pessoas. Contribuir com adequado suporte administrativo no cumprimento e continuidade das rotinas e fluxos de trabalho em suas diversas áreas de atuação, mediante designação, orientação e acompanhamento do superior imediato para que sejam atendidos os prazos, a qualidade e a conformidade das demandas relativas a atendimento, finanças, suprimentos, RH, TI, compras e licitações, documentação técnica, apoio logístico, dentre outras atividades, quando necessário. Contribuir com o adequado suporte técnico e administrativo na organização de atendimentos, mediante a utilização sistemática de recursos tecnológicos, logísticos, materiais e de serviços, que proporcionem a máxima satisfação dos clientes internos e externos, bem como para otimizar a realização das operações realizadas pela Empresa. Contribuir para que a qualidade das informações prestadas pela Empresa aos usuários dos serviços na sua área de atuação, atendam as demandas dos clientes, disponibilizando informações com segurança, consistência e confiabilidade nos processos internos sob sua responsabilidade. Contribuir com o adequado suporte ao processo de tomadas de decisão, através da elaboração de relatórios técnicos e de serviços consistentes e confiáveis, coletando e compilando dados baseados em fontes e arquivos seguros, tratando as informações e gerando tabelas e gráficos demonstrativos de resultados para fins de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pela Empresa. Contribuir com a conformidade dos expedientes administrativos e de serviços, conferindo, analisando e examinando documentos recebidos, efetuando a triagem de acordo com as prioridades e registrando, redigindo correspondências e elaborando documentos com a finalidade de obter e/ou prestar informações, visando subsidiar trâmite de processos e encaminhamentos internos. Contribuir com as boas práticas e com a excelência no atendimento aos clientes e fornecedores da Londrina Iluminação S.A., mediante ações de controle do fluxo de entrada e saída de pessoas na recepção, prestação de informações e orientações necessárias, bem como realizando os devidos encaminhamentos, protocolos e registros em sistemas específicos e apropriados. Contribuir com a conformidade dos processos de compras e licitações, cumprindo com os fluxos, rotinas, normativos internos e seguindo a legislação específica, verificando, conferindo documentação pertinente e encaminhando para as providências internas necessárias, bem como efetuando lançamentos e atualizando cadastros em sistema, procedendo o adequado arquivo em prontuários, conforme orientações do superior imediato. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência, estudos técnicos, e demais documentos necessários às contratações. Fiscalizar contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno, em turno ininterrupto de revezamento e nos finais de semana. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

**Agente Eletricista**

Executar operações de manutenção preditiva, preventiva e corretiva na rede de iluminação elétrica, conforme contratos firmados, por turno de trabalho, realizando cadastramento de postes e trocas de lâmpadas de vapores de sódio, mercúrio, metálicos e LED, realizando instalações de postes metálicos e de concreto em acessos viários, urbanos, praças e zonas rurais, dirigindo e operando caminhões tipo Guindauto e Cesto Aéreo, conforme demandas definidas pela Diretoria de Operações. Executar o Check-list veicular através do tablet para realizar os serviços, verificando toda a conformidade e estoques dos materiais técnicos, equipamentos instrumentos e ferramentas a serem utilizadas, condições operacionais do veículo, abastecimento, freio estacionário, comandos do sistema Guindauto e Cesto Aéreo e acessórios de segurança, registrando no aplicativo e solicitando liberação para realizar o serviço externo, providenciando a baixa do material utilizado no retorno junto ao Coordenador de Operações (tablet). Executar as operações externas de manutenção na rede elétrica, atuando de forma preventiva quanto ao alcance das lanças do equipamento de elevação com relação afastamento do poste da guia e do meio-fio, proximidade das linhas de transmissão, inclinação das ruas onde o serviço será executado, adotando todas as medidas de segurança necessárias e obrigatórias para evitar possíveis incidentes. Executar operações de montagens de entrada de serviços elétricas, trocas de lâmpadas (Vapores e LED), relês, desobstrução de árvores, dentre outros, atendendo chamados abertos no canal através do serviço municipal 0800 em link com o aplicativo da Londrina Iluminação S.A. e site, cumprindo os cronogramas de prioridades definidos pelo superior imediato, assim como as solicitações de reparos ou de instalação. Executar as operações externas, verificando a criticidade e os prazos para atendimento das OS's quanto aos serviços essenciais como: Postos de Saúde, Escolas, Vias Públicas de grande circulação, instalando LEDs ou realizando manutenção, dentro da programação diária no seu turno de trabalho, bem como em cumprimento da programação de modernização da rede elétrica municipal, selecionando as rotas por prioridade e urgência. Executar as operações na rede de eletricidade conforme contratos,

seguindo rigorosamente as normas técnicas (NR's 10, 35, 6 e NTC's aplicáveis aos serviços), procedimentos operacionais e de segurança padrão, adotando todas as medidas necessárias à confiabilidade das manobras e a conclusão dos serviços em total conformidade com as instruções e recomendações exigidas pela Empresa. Participar de atividades programadas ou de emergência de manutenção, implantação, expansão e operação de redes de energia, iluminação pública, sinalização viária, iluminação ornamental e cênica e telecomunicações. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, etc. Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral, incluindo instalação e manutenção predial. Executar instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos. Executar instalações de fibras óticas entre outros. Realizar exames técnicos e testes elétricos. Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações. Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança. Realizar quando necessário a abertura e fechamento manual de valetas, implantação e retirada de postes, roçagem, poda de árvores, pintura e conservação e demais serviços gerais de construção civil. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência, estudos técnicos e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Fiscalizar Contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves e pesados quando necessário ao exercício das atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno, em turno ininterrupto de revezamento e nos finais de semana. O ocupante poderá ainda desempenhar suas atividades em escritório e no campo, em locais confinados e de difícil acesso, serviços em altura, ficando exposto às intempéries, sendo necessária locomoção a pé em terrenos irregulares, manuseando equipamentos relativos às atividades. Conduzir e operar máquinas e equipamentos quando autorizado e com o devido treinamento. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

#### **Técnico em Eletrotécnica**

Contribuir efetivamente para a execução das obras civis e de engenharia elétrica, de acordo com as especificações técnicas aprovadas nos projetos e com as cláusulas contratuais firmadas com a prefeitura municipal de modo a garantir a efetividade do projeto nos prazos, custos e conformidade. Contribuir efetivamente para o adequado preenchimento dos Termos de Referência dos materiais a serem utilizados nos projetos. Executar leituras e inspeções em equipamentos. Executar a manutenção eletrônica preventiva e corretiva de sistemas, equipamentos, entre outros. Realizar a manutenção corretiva em laboratório de equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos. Realizar testes e ensaios. Participar da instalação e manutenção preventiva e corretiva em redes internas e externas de energia, iluminação, sinalização viária, iluminação ornamental e cênica e telecomunicações entre outros. Elaborar processos técnico-administrativos para aprovação de projetos de energia, iluminação, sinalização viária, iluminação ornamental e cênica e telecomunicações entre outros. Realizar cálculos e elaborar, sob orientação, pareceres técnicos. Auxiliar na implementação de normas, manuais, orientações e colaborar nos estudos e projetos de acordo com aspectos e normas e legislações vigentes. Realizar ou auxiliar no levantamento de campo para a elaboração de projetos. Efetuar orçamentos de materiais para aplicação em contratos e obras de iluminação pública, engenharia elétrica entre outros. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Executar serviços de fiscalização de contratos de aquisição de materiais, bem como de contratos de prestação de serviços terceirizados para execução de obras de engenharia civil e elétrica. Operar e realizar manobras com drones para viabilizar filmagens das obras civis e de engenharia elétrica em várias etapas de sua execução, tanto para fins de fiscalização e prestação de contas das obras, quanto para utilização em vídeos institucionais. Editar fotografias e vídeos captados por meio de drones, disponibilizando-os para fins de análise técnica e material institucional. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves e pesados quando necessário ao exercício das atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno, em turno ininterrupto de revezamento e nos finais de semana. O ocupante poderá ainda desempenhar suas atividades em escritório e no campo, em locais confinados e de difícil acesso, serviços em altura, ficando exposto às intempéries, sendo necessária locomoção a pé em terrenos irregulares, manuseando equipamentos relativos às atividades. Poderá participar ainda de curso que habilitará para a direção de veículos da companhia de categoria "C" "D" e "E", bem como, de curso de formação. Conduzir e operar máquinas e equipamentos quando autorizado e com o devido treinamento. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

#### **Técnico em Contabilidade**

Contribuir para que a Londrina Iluminação S.A. cumpra com as suas obrigações legais, acessórias, fiscais e societárias, através do efetivo e sistemático registro e lançamento dos fatos contábeis e tributários, bem como do adequado acompanhamento do plano de contas, dentro dos prazos e da conformidade, com vistas a manutenção da credibilidade, idoneidade e transparência da Empresa. Contribuir com a elaboração, atualização e emissão dos relatórios gerenciais das demonstrações contábeis e financeiras da Empresa, gerando e consolidando as informações dos registros e lançamentos do movimento contábil, fiscal, tributário e das obrigações acessórias no sistema interno de controle, dentro dos prazos e exigências legais vigentes. Contribuir com a emissão e a consolidação dos balancetes e DRE, mediante adequado fechamento do movimento mensal contábil, financeiro e fiscal e dos devidos encaminhamentos para apreciação da Diretoria, dentro dos prazos e em conformidade com as exigências societárias e legais. Contribuir com o atendimento das auditorias internas e externas, mediante permanente controle dos dados e informações disponibilizadas e solicitadas, prestando esclarecimentos caso necessário, visando evitar a incidência de multas e/ou penalidades para a Londrina Iluminação S.A. e seus Dirigentes. Contribuir com o atendimento às demandas internas da Diretoria, Gestores e equipes, no que tange a disponibilidade de informações, orientações sobre lançamento e plano de contas, melhorias das rotinas contábeis-fiscais da Empresa, com vistas a contribuir com a idoneidade, integridade, probidade e credibilidade da imagem da Empresa no seu segmento de atuação. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Fiscalizar Contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno e nos finais de semana. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

#### **Arquiteto e Urbanista**

Elaborar os projetos arquitetônicos e de urbanização, em especial os aplicados a redes de iluminação pública, sinalização viária, iluminação ornamental e cênica entre outras, de acordo com as demandas da Diretoria da Londrina Iluminação S.A. e dos contratos firmados. Assegurar a execução das obras, de acordo com as especificações técnicas aprovadas nos projetos arquitetônicos e de urbanização e com as cláusulas contratuais firmadas de modo a garantir a efetividade do projeto nos prazos, custos e conformidade. Elaborar levantamentos de campo para a elaboração de projetos. Elaborar projetos de iluminação de destaque arquitetônico para edifícios, prédios públicos, praças e monumentos. Elaborar projetos de layout para construções e adequações da infraestrutura da Londrina Iluminação S.A. Elaborar os Termos de Referência de serviços e as Especificações Técnicas dos materiais a serem utilizados nos projetos e obras. Efetuar orçamentos de materiais para aplicação em contratos e obras. Assegurar a realização de vistorias, perícias, avaliação de imóveis e áreas urbanas, emitindo laudos e pareceres técnicos. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência, estudos técnicos, projetos básicos, planilhas de custos e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Fiscalizar contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado,

como, por exemplo, noturno e nos finais de semana. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

#### **Engenheiro Eletricista**

Elaborar os projetos técnicos de engenharia elétrica aplicados a redes energia, iluminação, sinalização viária, iluminação ornamental e cênica e telecomunicações, entre outros de acordo com as demandas da Diretoria da Londrina Iluminação e dos contratos firmados junto ao contratante. Assegurar a execução das obras civis e de engenharia elétrica, de acordo com as especificações técnicas aprovadas nos projetos e com as cláusulas contratuais firmadas com o contratante de modo a garantir a efetividade do projeto nos prazos, custos e conformidade. Elaborar os Termos de Referência de serviços e as Especificações Técnicas dos materiais a serem utilizados nos projetos e obras. Efetuar orçamentos de materiais para aplicação em contratos e obras de engenharia elétrica, redes energia, iluminação pública, sinalização viária, iluminação ornamental e cênica e telecomunicações. Executar e serviços de fiscalização de contratos de aquisição de materiais, bem como de contratos de prestação de serviços terceirizados para execução de obras de engenharia civil e elétrica. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência, estudos técnicos, projetos básicos, planilhas de custos e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Fiscalizar contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno e nos finais de semana. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

#### **Contador**

Garantir conformidade aos controles internos nas diversas áreas RH / Jurídico / Compras e Licitações Financeiro / Contábil/ Fiscal dentre outras, através de Auditorias internas nos processos e para que sejam cumpridos todos os normativos, dispositivos legais e regimentais da empresa perante as partes interessadas e envolvidas, bem como junto aos órgãos auditores externos de controle e de fiscalização da gestão pública. Garantir a elaboração, atualização e controle de Relatórios de Auditoria Interna, com base nos resultados das análises dos processos auditados, identificando não-conformidades e pontos de melhoria para submeter a apreciação da Diretoria para deliberações e encaminhamentos de soluções das demandas junto aos gestores das áreas, controlando prazos e resultados obtidos para atendimento dos requisitos mínimos, cronogramas e obrigações exigidas pelo TCE e demais órgãos fiscalizadores. Garantir a emissão dos Relatórios Trimestrais de Auditoria, contendo as adequações de NC's encontradas e os respectivos prazos para soluções dos problemas apontados. Garantir assertividade e resolutividade no atendimento das Auditorias Internas do TCE, mantendo a Empresa no controle e tecnicamente eficiente, negociando, se for o caso, prazos para resolver situações-problema e entregar o relatório final, visando evitar a incidência de multas e/ou penalidades para a Londrina Iluminação e seus Dirigentes. Garantir a efetividade das amostragens e das evidências documentais nos processos de auditorias internas e externas, bem como o atendimento das demandas direcionadas para a Diretoria nas auditorias externas, com vistas a contribuir com a idoneidade, integridade, probidade e credibilidade da imagem da Empresa no seu segmento de atuação. Garantir que a Londrina Iluminação S.A. e suas subsidiárias, filiais cumpram com as suas obrigações legais, fiscais e societárias, através do criterioso e sistemático registro, lançamento dos fatos contábeis, tributários, fiscais e patrimoniais, bem como do adequado gerenciamento do plano de contas, dentro dos prazos e da conformidade, com vistas a manutenção da legalidade, credibilidade, idoneidade e transparência da Empresa. Garantir a elaboração, atualização e emissão dos balancetes mensais e dos demonstrativos financeiros (demonstrações contábeis), com base na consistente consolidação dos registros e lançamentos do movimento contábil e na entrega das obrigações tributárias acessórias, em respeito às Normas Brasileiras de Contabilidade e legislação vigente, visando submeter à apreciação da Diretoria, Conselhos Fiscal e de Administração e Acionistas em conformidade com as exigências e prazos societárias e legais. Garantir que os fundos públicos e demais órgãos administrados pela Londrina Iluminação S.A. cumpram suas obrigações orçamentárias, contábeis e legais de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Lei 4.320/1964, Lei Complementar 101/2000 e demais normas e leis aplicáveis. Garantir assertividade e resolutividade no atendimento das demandas externas do TCE-PR, visando evitar a incidência de multas e/ou penalidades para a Londrina Iluminação S.A., seus Dirigentes, subsidiárias, filiais, fundos e órgãos públicos administrados. Garantir efetividade no atendimento às demandas internas da Diretoria e demais setores no que tange a análises, desenvolvimento de estudos técnicos e emissão de pareceres relativos a gestão de custos, indicadores econômico-financeiros, aspectos societários e ações estratégicas de melhorias da gestão contábil-fiscal, assim como com relação à orientações aos gestores e as equipes, com vistas a contribuir com a eficiência, economicidade, idoneidade, integridade, probidade e credibilidade da imagem da Empresa, subsidiárias, filiais, fundos e órgãos públicos administrados. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência, estudos técnicos, planilhas de custos e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Fiscalizar contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno e nos finais de semana. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

#### **Advogado**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica. Representar a Londrina Iluminação em juízo e extrajudicialmente, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases, esferas e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até o arquivamento. Prestar consultoria e assistência interna, respondendo a consultas, exarando pareceres, incluindo a análise de projetos de lei, processos administrativos, escrituras, processos administrativo-disciplinares e auditorias. Atuar nas áreas de Governança Corporativa, Compliance e Proteção de Dados. Assistir demais setores da Londrina Iluminação no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados. Participar de comissões, sindicâncias, processos administrativos entre outros. Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e entre outros firmados pela Londrina Iluminação. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades. Desempenhar outras atribuições ligadas ao emprego público, tais como participação em comissões, processos administrativos, elaboração de pedidos de compra, termos de referência, estudos técnicos, planilhas de custos e demais documentos necessários às contratações inerentes à área. Fiscalizar contratos, convênios, termos de parceria entre outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades ligadas à área e ao emprego público. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno e nos finais de semana. Poderá exercer suas atribuições-atividades no Município de Londrina ou em qualquer outra localidade que a Londrina Iluminação S.A. venha prestar serviço.

**ANEXO II EDITAL 001/2022****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*"Para a legislação constante do Conteúdo Programático dos cargos de Nível Superior ou de Nível Médio/Técnico/Profissionalizante, deverão ser consideradas as versões atualizadas até a publicação do presente edital de abertura do Concurso Público."*

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****CONHECIMENTOS GERAIS****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuam para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentidos decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuam para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória.

**INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de intranet e internet/Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office 365. Office 365: Noções básicas do Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, impressão. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

**LEGISLAÇÃO – DIREITO ADMINISTRATIVO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO: ADVOGADO**

Direito Constitucional: Fundamentos da República Federativa do Brasil. Separação de Poderes. Objetivos Fundamentais da República Federativa do Brasil. Princípios da Ordem Internacional Direitos Fundamentais e Garantias Constitucionais. Cláusulas Pétreas. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas-data, direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Da ordem Econômica e Financeira. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Controle de Constitucionalidade. Direito Civil: LINDB. Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio; Dos bens; Personalidade e capacidade; Dos fatos Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude. Da prescrição; Da decadência; Prescrição e Fazenda Pública. Da prova. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Modalidades das Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; Transmissão, Adimplemento, Inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Extinção dos contratos. Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Das Preferências e Privilégios Creditórios. Do Direito Pessoal. Do Direito Patrimonial. Código de Defesa do Consumidor. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil. Jurisdição. Ação: conceito, natureza, elementos e características. Condições da Ação. Classificação. Da Competência. Da modificação da competência. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo: Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais: Forma dos atos, Tempo e lugar, Prazos, Comunicação dos atos processuais, Nulidades, Distribuição e registro e Valor da causa. Tutela provisória: Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. 18 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Procedimento comum, Disposições Gerais, Petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Improcedência liminar, do pedido, Da conversão da ação individual em ação coletiva, Da audiência de conciliação ou de mediação, Contestação, reconvenção e revelia, Providências preliminares e de saneamento Julgamento conforme o estado do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Provas, Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença e sua impugnação. Teoria Geral dos Recursos: Dos recursos, Da apelação, Do agravo de Instrumento, Do agravo interno, Dos Embargos de Declaração, Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Direito Administrativo: Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Controle Judicial dos Atos Administrativos. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexistência. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação de Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos e domínio público. Noções gerais. Espécies. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018. Lei Orgânica do Município de Londrina. Lei Municipal nº 12.194/2014 e alterações. Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019. Lei nº 10.520 de 2002. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade Tributária. Tributos: conceito, natureza jurídica. Classificação. Espécies. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria; contribuições

sociais. Código Tributário Nacional. Obrigação tributária: elementos; espécies; fato gerador; sujeitos. Capacidade tributária Passiva. Domicílio Tributário. Sujeição passiva tributária direta e indireta. Crédito tributário. Lei Complementar nº 123/2006. Direito Trabalhista: Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Sujeito do contrato de trabalho: o empregador. Despersonalização do empregador. Sucessão. Sujeito do contrato de trabalho: o empregado. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado, indeterminado. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação, Intervalo. Repouso semanal remunerado. Feriados. Férias. Décimo Terceiro Salário. Garantia de emprego. Aviso prévio. Indenização. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Prescrição e decadência. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho. Vara do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho.

#### **CARGO: ARQUITETO E URBANISTA**

Engenharia: Materiais e Técnicas de Construção; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Instalações (Elétricas, Telefônica, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Técnicas e materiais de construção. Sistemas estruturais; Planejamento, orçamento e controle de obras; Segurança do Trabalho; Elaboração de especificações técnicas; Noções de instalações elétricas e instalações hidrossanitárias; Águas pluviais. Elaboração de termo de referência; Arquitetura Geral: Teoria e prática do projeto arquitetônico e urbanístico; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico (organograma e fluxograma); Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida; Acessibilidade Universal – NBR 9050/2020; Topografia; Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico; Recursos computacionais (*hardware/software*) no processo de projeto arquitetônico; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura e urbanismo; Arquitetura – Representação Gráfica: Construções fundamentais do desenho geométrico, aplicação do sistema de projeções cotadas e do sistema descritivo; Desenho Arquitetônico: Estudo preliminar / Anteprojeto / Projeto Básico / Projeto Executivo; Projeções, Vistas e Perspectivas - Planos de projeção, projeção ortogonal, vista auxiliar, perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira, perspectiva cônica; Representação gráfica da arquitetura e do urbanismo e normas correspondentes; Arquitetura – Urbanismo/Paisagismo: Teoria e prática do projeto urbanístico; Reforma Urbana: a Constituição de 1988 e o Estatuto da Cidade (teoria e prática); O Plano Diretor e o processo de planejamento (questões conceituais e metodológicas); A participação popular no planejamento e gestão das cidades; Legislação federal de parcelamento do solo; Noções de paisagismo; Infraestrutura urbana; Regularização Fundiária; Sistema de informações para o planejamento, Espaço e Equipamentos Urbanos; Arquitetura – Conforto Térmico/Lumínico/Sustentabilidade: Conforto térmico, acústico e lumínico: Eficiência Energética e Automação Predial; Sustentabilidade das edificações; Layout; Ergonomia; Iluminação natural e iluminação artificial; Uso de programas específicos de computação gráfica na área de conforto ambiental (*Sefaira / Dialux-EVO / Energy Plus / Sketchup / Fluxovent*) desenvolvimento de projeto arquitetônico e avaliações de desempenho; Noções de conforto ambiental, conforto térmico e acústica arquitetônica; Conservação de energia e sustentabilidade. Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019. Lei nº 10.520 de 2002.

#### **CARGO: CONTADOR**

Contabilidade Geral: Conceitos básicos de contabilidade - Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita e Despesa; Estrutura conceitual básica da contabilidade; Princípios gerais de contabilidade. Critérios de Classificação e Avaliação do Patrimônio. Apuração e Destinação do resultado. Elaboração das demonstrações contábeis/financeiras. (CPCs e NBCs aplicáveis). Contabilidade Societária: Características, Natureza e Constituição das Sociedades Anônimas. Capital Social. Ações. Partes Beneficiárias. Debêntures. Bônus de Subscrição. Livros obrigatórios para as Sociedades Anônimas. Demonstrações contábeis/financeiras obrigatórias, notas explicativas, relatório de administração, parecer dos auditores; demonstração de fluxo de caixa (método direto e indireto), demonstração de valor adicionado; Cálculo de dividendos e juros sobre capital próprio. (CPCs e NBCs aplicáveis), Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. Análise Econômico-Financeira: Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. Contabilidade Gerencial e de custos: Conceitos e aplicações; Sistemas de acumulação de custos, custeio direto, por absorção, custeio integral, formas de custeamento: direto, variável, padrão, baseado em atividade; Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Análise de custo/volume/lucro, ponto de equilíbrio, alavancagem operacional e sobre o patrimônio líquido. Contabilidade Tributária: Imposto de renda de pessoas jurídicas, fato gerador e base de cálculo. Lucro presumido, arbitrado e real, LALUR e sua escrituração, regras gerais de dedutibilidade fiscal tratamento contábil das adições temporárias e permanentes. Apuração de Tributos (IRPJ – CSLL – PIS/PASEP – COFINS). Conhecimentos básicos de SPED contábil. Lei nº 10.833 de 2003. Lei nº 10.637 de 2002. Auditoria: Noções de auditoria externa (independente) e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de Auditoria. Controles internos. Relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Compliance, (CPCs e NBCs aplicáveis). Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019. Lei nº 10.520 de 2002.

#### **CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Projetos de instalações elétricas de baixa e alta tensão. Entrada de energia primária e secundária. Materiais elétricos de baixa e alta tensão. Dimensionamento de instalações elétricas, equipamentos elétricos de força; iluminação; proteção e medição. Cálculo de queda de tensão e de curto-circuito. Análise de projetos de instalações elétricas. Projetos de iluminação de interiores e exteriores (vias públicas, praças, fachadas). Retrofitting de iluminação. Projetos de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas, iluminação e SPDA. Inspeção de quadros de força, luz, comando, entradas de energia e SPDA. Instalações solares fotovoltaicas e eficiência energética. Medição e faturamento de energia. Especificação de materiais para instalações elétricas e de iluminação. Orçamentos e composição de custos. Segurança e Saúde no Trabalho; Primeiros Socorros; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI's e EPC's; Segurança em Instalações e serviços de eletricidade – NR 10. Conhecimento de informática (Editor de textos, Planilhas eletrônicas) e em desenho assistido por computador e plataformas BIM (Building Information Modeling) para projetos (Ex.: AutoCAD®, Revit®, outros). Conhecimento das normas brasileiras: da ABNT/NBR (em suas últimas versões): ABNT/NBR-5410: Instalações elétricas de baixa tensão, ABNT/NBR-6979: Instalações elétricas de alta tensão, ABNT/NBR-5419: Sistemas de proteção contra descarga atmosférica, ABNT/NBR-5461: Iluminação, ISO/NBR-8995: Iluminação em Ambientes de Trabalho; ABNT/NBR-5101: Iluminação Pública - Procedimentos, NTC-901100: Fornecimento em Tensão Secundária de Distribuição; NTC 903100: Fornecimento em Tensão Primária de Distribuição. Regulamentos e Portarias INMETRO relacionadas aos equipamentos e dispositivos para iluminação pública. Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019. Lei nº 10.520 de 2002.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE**

##### **LCONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações do texto e das relações de causa e consequência entre suas partes. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, locuções e preposições. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfofônicos (concordância e regência; reconhecimento dos termos da oração). Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos e demonstrativos). Ambiguidade e paráfrase; sinonímia, antonímia e reconhecimento de campos semânticos.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória.

**RINFORMÁTICA**

Conceitos básicos de intranet e internet Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office 365. Office 365: Noções básicas do Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, impressão. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

A

**LEGISLAÇÃO – DIREITO ADMINISTRATIVO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Noções em Licitações: Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019. Lei nº 10.520 de 2002; Gestão de Suprimentos e Estoques. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Conhecimentos em Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas, recrutamento e seleção, Cultura e Ambiente Organizacional. Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conhecimento básico em Administração: Finanças, Logística, RH, Suprimentos, Materiais. Noções de Administração Pública. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal. Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público, atendimento telefônico. Ética e Sigilo Profissional.

**CARGO: AGENTE ELETRICISTA**

Eletricidade básica: tensão, corrente, resistência e potência elétricas; circuitos elétricos em série, paralelo e mistos em corrente contínua e alternada. Conceitos de iluminação, termodinâmica e eletromagnetismo. Potências ativa, reativa e aparente, fator de potência e análise de consumo. Medição de grandezas elétricas. Transformador, reatores e drivers de controle para aparelhos de iluminação: princípio básico de funcionamento. Instalações elétricas de baixa tensão. Segurança para trabalho em eletricidade com baixa tensão e proximidade com alta tensão, trabalhos em altura e operação de guindautos, máquinas e equipamentos. Análise de riscos, EPI's, EPC's. Efeitos fisiológicos da corrente elétrica, calor, magnetismo e radiação ultra violeta.

**CARGO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

Informática: uso de softwares de editoração, planilhas e tratamento de imagens. Eletricidade e circuitos de corrente contínua e corrente alternada: grandezas elétricas, capacitores, resistores e indutores; fonte de alimentação; sinais senoidais: frequência, amplitude, fase e valor eficaz; potências: aparente, ativa, reativa e fator de potência; filtros RL, RC e RLC; amplificadores Operacionais; circuitos com Diodos; retificadores de meia onda, onda completa e dobrador de tensão; ceifadores e grameadores; circuitos com transistores: polarização e reta de carga, FET, BJT, configuração Darlington; circuitos digitais: Álgebra de Boole, mapa de Karnaugh; circuitos combinacionais e sequenciais, registradores e contadores; conversores A/D e D/A. Materiais, dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos e mecânicos. Elementos de automação. Desenho técnico. Metrologia. Processos de fabricação, instalação e manutenção. Instalações elétricas de baixa tensão. Segurança para trabalho em eletricidade com baixa tensão e proximidade com alta tensão, trabalhos em altura e operação de guindautos, máquinas e equipamentos. Análise de riscos, EPI's, EPC's. Efeitos fisiológicos da corrente elétrica, calor, magnetismo e radiação ultra violeta. Noções em Licitações: Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019; Lei nº 10.520 de 2002.

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral: Conceitos básicos de contabilidade - Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita e Despesa; Estrutura conceitual básica da contabilidade; Princípios gerais de contabilidade. Critérios de Classificação e Avaliação do Patrimônio. Apuração e Destinação do resultado. Elaboração das demonstrações contábeis/financeiras. (CPCs e NBCs aplicáveis). Contabilidade Societária: Características, Natureza e Constituição das Sociedades Anônimas. Capital Social. Ações. Partes Beneficiárias. Debêntures. Bônus de Subscrição. Livros obrigatórios para as Sociedades Anônimas. Demonstrações contábeis/financeiras obrigatórias, notas explicativas, relatório de administração, parecer dos auditores; demonstração de fluxo de caixa (método direto e indireto), demonstração de valor adicionado; Cálculo de dividendos e juros sobre capital próprio. (CPCs e NBCs aplicáveis), Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. Contabilidade Tributária: Imposto de renda de pessoas jurídicas, fato gerador e base de cálculo. Lucro presumido, arbitrado e real, LALUR e sua escrituração, regras gerais de dedutibilidade fiscal tratamento contábil das adições temporárias e permanentes. Apuração de Tributos (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). Conhecimentos básicos de SPED contábil. Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Noções em Licitações: Lei nº 13.303 de 2016. Lei nº 14.133 de 2021. Decreto Municipal nº 1629 de 2019. Lei nº 10.520 de 2002.

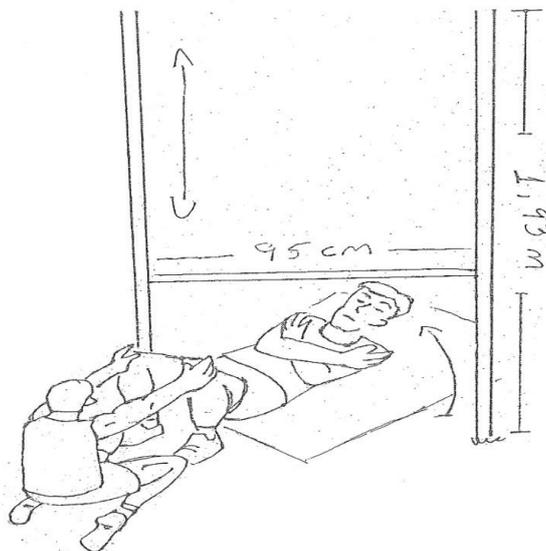
**ANEXO III EDITAL 001/2022****TESTE DE APTIDÃO FÍSICA  
ORIENTAÇÕES PRÉVIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS TESTES****1 - FLEXÃO ABDOMINAL**Procedimentos:

**a) Posição Inicial:** O candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal com os braços cruzados sobre o peito, a palma das mãos voltada para o tórax na altura dos ombros opostos e com o terceiro dedo em direção ao acrômio (mão esquerda tocando o ombro direito e mão direita tocando o ombro esquerdo) e as pernas flexionadas a 90 (noventa) graus com a planta dos pés em contato com o solo. O candidato terá o auxílio de um avaliador durante a execução do teste, para que permaneça com os pés em contato com o solo.

**b) Execução:** Após emissão do comando do coordenador do teste, o candidato flexionará o tronco até que toque na corda que serve de marcador (ver figura ilustrativa). Para validar o movimento, o candidato deverá tocar o marcador com os ombros e retornar à posição inicial sem alterar a posição dos braços, de forma que a escápula encoste no chão, completando assim, uma repetição, devendo executar o maior número de repetições em um minuto. O comando do término do tempo de 1 (um) minuto será emitido pelo coordenador do teste.

- O avaliador irá contar o número de repetições válidas realizadas. Quando a execução do exercício não atender ao previsto neste edital, a execução não será contada.

- Cada execução começa e termina sempre na posição inicial. Somente assim será contada uma execução completa. A pontuação atribuída ao candidato corresponderá ao número de repetições válidas executadas até o momento de interrupção do teste.
- Caso o candidato seja considerado inapto ou não tenha conseguido atingir o índice estabelecido na tabela de desempenho mínimo será considerado inapto e estará eliminado do Concurso. **Não serão permitidas outras tentativas neste teste.**
- O candidato que conseguir atingir o índice estabelecido na tabela de desempenho mínimo executará o próximo teste (corrida de segmento - *shuttle-run*)



Teste de Flexão Abdominal em 1min			
MASCULINO		FEMININO	
Repetições	Pontos	Repetições	Pontos
Até 25	0 (eliminado)	Até 21	0 (eliminado)
De 26 a 27	1	De 22 a 23	1
De 28 a 29	2	De 24 a 25	2
De 30 a 31	3	De 26 a 27	3
De 32 a 33	4	De 28 a 29	4
Igual ou superior a 34	5	Igual ou superior a 30	5

**- CORRIDA DE SEGMENTO (Shuttle Run)**

Procedimentos:

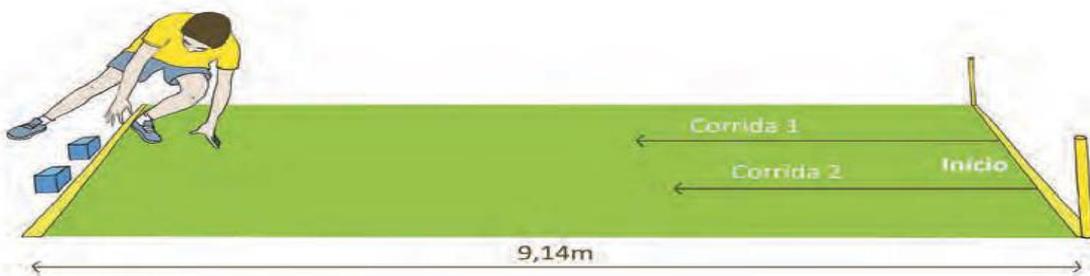
**Posição Inicial:** No teste de *shuttle-run* (ver figura ilustrativa), é demarcado um percurso de 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros) e o candidato coloca-se na posição em pé o mais próximo possível da linha de partida (oposta em que se encontram os blocos).

**Execução:** Simultaneamente ao sinal de saída emitido pelo avaliador o cronometro é acionado e inicia-se o teste. O candidato deverá se deslocar correndo à máxima velocidade até os 2 blocos dispostos equidistantes a 9,14 metros da linha de saída, devendo tocar com pelo menos um dos pés o solo posterior a ela. Ao chegar, o candidato deverá pegar um dos blocos, e retornar ao ponto de partida, depositando esse bloco atrás da linha demarcatória. O bloco não deve ser jogado, mas sim colocado no solo. Em seguida, sem interromper a corrida, o candidato parte novamente, em busca do segundo bloco, procedendo da mesma forma. Ao pegar ou deixar o bloco, o candidato terá de transpor pelo menos com um dos pés as linhas que limitam o espaço de teste.

**Avaliação:** Será registrado o tempo obtido no percurso total. O registro do tempo inicia-se ao sinal do avaliador, momento em que acionará o seu cronômetro e findará através do travar do cronômetro, quando o candidato colocar o segundo bloco no solo (é vedado lançar o bloco) e transpor pelo menos um dos pés à linha final.

Serão colocados dois blocos de madeira a 10 centímetros da parte externa de uma das linhas externas e separados entre si por um espaço de 30 centímetros.

- Se o candidato não conseguir concluir o teste conforme o tempo mínimo estipulado na tabela de desempenho, será considerado inapto e estará eliminado do concurso.
- O candidato que conseguir concluir o teste dentro do tempo estabelecido na tabela de desempenho executará o próximo teste (tração/isometria na barra fixa).



MASCULINO		FEMININO	
Tempo: Shuttle Run (s)	Pontos	Tempo: Shuttle Run (s)	Pontos
Superior a 13"	0 (eliminado)	Superior a 16"	0 (eliminado)
De 12"50 a 13"	1	De 15"50 a 16"	1
De 12" a 12"49	2	De 15" a 15"49	2
De 11"50 a 11"99	3	De 14"50 a 14"99	3
De 11" a 11"49	4	De 14" a 14"49	4
De 10"50 a 10"99	5	De 13"50 a 13"99	5

### TRAÇÃO NA BARRA FIXA (masculino) / ISOMETRIA NA BARRA FIXA (feminino)

#### 3.1 - TRAÇÃO NA BARRA FIXA (Somente para o sexo masculino)

##### Procedimentos:

**a) Posição inicial:** partindo da posição inicial (pegada) na barra metálica disposta horizontalmente, de 1,5 polegada ou 3,80 cm de diâmetro, empunhadura em pronação (dorso da mão voltado para o avaliado), flexionar os braços (cotovelos) ultrapassando o queixo em ângulo reto com o pescoço até a parte superior da barra, pés fora do solo, e voltar à posição inicial, ficando com os braços (cotovelos) e pernas completamente estendidos.

- Não há tempo determinado para a execução dos movimentos, podendo o exercício ser executado de forma lenta ou rápida e podendo haver intervalo entre as execuções. Os joelhos e o quadril não poderão estar flexionados durante a execução de cada uma das tentativas.
- Não é permitido impulsionar o corpo com as pernas ou balançar o corpo para executar cada flexão, bem como é proibido o contato das pernas ou do corpo com quaisquer objetos ou auxílios por parte de qualquer circunstância.

**b) Execução:** Para a contagem serão válidas as trações corretamente executadas e encerra-se o exercício assim que o candidato largar a barra com uma ou duas mãos, flexionar os joelhos durante a execução ou tocar o solo com os pés. Portanto, dentro da presente descrição serão computadas as trações iniciadas com os braços (cotovelos) totalmente estendidos e que o queixo ultrapasse a altura da barra em ângulo reto e não tenha havido impulso com as pernas, corpo ou qualquer outro auxílio.

- Não será computada a primeira tração, caso o candidato a realize com aproveitamento do impulso tomado durante o salto para a empunhadura na barra.
- O candidato somente iniciará o exercício após a autorização do avaliador, quem deverá fazer a contagem das repetições corretamente realizadas.

**c) Número de tentativas:** será aceita apenas 01 (uma) tentativa.

**d) Tempo de execução:** sem tempo para a execução.

**e) Número de repetições:** conforme a tabela de desempenho mínimo estabelecida.

- Se o candidato não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo será considerado inapto e estará eliminado do concurso.
- O candidato que conseguir atingir o índice estabelecido na tabela de desempenho mínimo executará o próximo teste (corrida de 2.400 metros).

Teste de tração	
MASCULINO (Repetições)	
Número de repetições	Pontos
De 0 a 1	0 (eliminado)
2	1
3	2
4	3
5	4
Igual a 6 ou superior	5

### ISOMETRIA NA BARRA FIXA (somente para o feminino)

#### ISOMETRIA NA BARRA FIXA (Somente para o sexo feminino)

##### Procedimentos:

**a) Posição inicial:** a candidata poderá ser auxiliada por um apoio nos pés, que lhe permita se posicionar antes de iniciar o teste. As mãos deverão estar posicionadas na largura dos ombros, os braços já flexionados com o queixo em ângulo reto e acima do nível do cano da barra metálica, disposta horizontalmente, de 1,5 polegada ou 3,80 cm de diâmetro e sem hiperextensão da cabeça. A pegada será em pronação (dorso da mão voltado para a avaliada).

**b) Execução:** Ao comando do avaliador "iniciar", o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, corpo na posição vertical e pernas estendidas. O cronômetro será travado quando o queixo da candidata encostar ou ficar no mesmo alinhamento do cano da barra.

- - Será anotado o tempo que a avaliada conseguiu manter-se acima do nível da barra.

**c) Número de tentativas:** será aceita apenas 01 (uma) tentativa.

**d) Tempo de execução:** conforme a tabela de desempenho mínimo estabelecida.

- Se a candidata não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo será considerada inapta e estará eliminada do concurso.
- A candidata que conseguir atingir o índice estabelecido na tabela de desempenho mínimo seguirá para próximo teste (corrida de 2.400 metros).

Teste de tração	
FEMININO (Isometria)	
Tempo (segundos)	Pontos
De 0 a 5	0 (eliminado)
De 6 a 10	1
De 11 a 15	2
De 16 a 20	3
De 21 a 25	4

Igual ou superior a 26

5

**TESTE DE COOPER DE 2400 METROS**Procedimentos:

**a) Posição inicial:** O candidato, em uma única tentativa, deverá percorrer a distância de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros de acordo com o tempo de execução estabelecido pela tabela de desempenho mínimo em local previamente demarcado com 400 (quatrocentos) metros de metragem.

**b) Execução:** A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 2.400 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- I. o candidato poderá, durante a execução dos 2.400 metros, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
  - II. haverá o comando por sinal sonoro para iniciar o teste, com os candidatos estando colocados atrás da linha inicial do teste. Neste momento, o cronômetro será acionado para iniciar o registro individual do tempo de cada candidato;
  - III. os candidatos não poderão utilizar relógio ou outro tipo de aparelho eletrônico para controlar o seu tempo;
  - IV. ao passar pelo local de início do teste, cada candidato deverá dizer em voz alta o seu número de identificação para o auxiliar a equipe de avaliadores que estiver marcando o seu tempo para controlar o número de voltas e informar ao candidato quantas voltas completou naquele momento;
  - V. o teste se encerrará quando o candidato completar a distância de 2.400 metros (6 voltas em pista de 400 metros), momento no qual o auxiliar da equipe de avaliadores travará o cronometro para registrar o tempo realizado pelo candidato para percorrer a distância estabelecida;
- A correta realização do teste de corrida de 2.400 metros levará em consideração as seguintes observações:
    - I. o tempo oficial do teste será controlado por cronômetro do avaliador do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;
    - II. orienta-se que, após o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, mas que continue a correr lentamente ou caminhar após a ultrapassar linha de chegada;
    - III. o tempo de execução da distância percorrida pelo candidato, a ser considerado oficialmente, será somente a registrado pelo avaliador.
  - Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 2.400 metros:
    - I. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
    - II. não aguardar a presença do auxiliar da equipe de avaliadores para a confirmação do tempo executado e posterior assinatura na ficha de avaliação;
    - III. abandonar a pista antes da liberação da equipe de avaliação.
  - O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições referentes a execução deste teste, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do candidato.
  - Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.
  - O teste de corrida de 2.400 metros deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas (oval ou circular), apropriada para corrida e, preferencialmente, com 400 metros de comprimento
  - O piso da pista de corrida de 2.400 metros será rígido, firme, regular e uniforme.
  - Se o candidato não conseguir atingir o referido índice na tabela de desempenho mínimo será considerado inapto e estará eliminado do concurso.

**Não serão permitidas outras tentativas neste teste**

MASCULINO		FEMININO	
Tempo: 2400 metros (min)	Pontos	Tempo: 2400 metros (min)	Pontos
Igual ou superior a 14'30"	0 (eliminado)	Igual ou superior a 16'	0 (eliminado)
De 14'09" a 14'29"	1	De 15'39" a 15'59"	1
De 13'48" a 14'08"	2	De 15'18" a 15'38"	2
De 13'27" a 13'47"	3	De 14'57" a 15'17"	3
De 13'06" a 13'26"	4	De 14'36" a 14'56"	4
De 12'45" a 13'05"	5	De 14'15" a 14'35"	5

## EXTRATOS

**CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 022/2022  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº:** 051/2022  
**MODALIDADE/Nº:** Edital de Pregão 025/2022  
**CONTRATADA:** Tereza Pneus Ltda  
**REPRESENTANTE:** Maria Terezinha dos Anjos Senff  
**SÓCIO(S):** Maria Terezinha dos Anjos Senff  
**CNPJ:** 01.179.914/0001-24  
**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses  
**VALOR:** R\$ 25.977,00 (vinte e cinco mil novecentos e setenta e sete reais)  
**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus para os veículos da frota  
**PROCESSO SEI Nº:** 91.000831/2022-23  
**DATA DE ASSINATURA:** 28/11/2022

**CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 023/2022  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N:** 051/2022  
**CONTRATADA:** Só Pneus Comercial Automotivo Ltda  
**REPRESENTANTE:** Volmir Nazareno Rech  
**SÓCIO(S):** Volmir Nazareno Rech  
**CNPJ:** 30.484.520/0001-88  
**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses  
**VALOR:** R\$ 28.140,00 (vinte e oito mil cento e quarenta reais)  
**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus para os veículos da frota  
**PROCESSO SEI Nº:** 91.000861/2022-30  
**DATA DE ASSINATURA:** 28/11/2022

# RESOLUÇÕES

## RESOLUÇÃO Nº 0116/2022

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA 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. Helder Rafael Cavalcante de Oliveira – RE 028** para junto ao **Sr. Marcos Antonio Bottine - RE 0020** acompanharem e fiscalizarem a execução da **ARP 023/2022**, firmado junto à SÓ PNEUS COMERCIAL AUTOMOTIVO LTDA, que tem como objeto registrar preços para a aquisição de pneus, conforme a necessidade e conveniência da Londrina Iluminação S.A.
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, 25 de novembro de 2022. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

## RESOLUÇÃO Nº 0115/2022

O DIRETORA PRESIDENTE DA LONDRINA 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. Helder Rafael Cavalcante de Oliveira – RE 028** para junto ao **Sr. Marcos Antonio Bottine - RE 0020** acompanharem e fiscalizarem a execução da **ARP 022/2022**, firmado junto à SÓ PNEUS COMERCIAL AUTOMOTIVO LTDA, que tem como objeto registrar preços para a aquisição de pneus, conforme a necessidade e conveniência da Londrina Iluminação S.A.
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, 25 de novembro de 2022. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

# CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS PORTARIA

## PORTARIA Nº 272, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme os Arts. 123 a 135 da Lei 4.928/1992,

**RESOLVE:**

**Art. 1º. Retificar** o inciso I, art. 1º, da portaria nº 37, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

I. Servidora: **Rosângela Manoel Lopes Silva**

a) Matrícula: **9705**

b) Cargo/Função: Contador

c) Lotação: Departamento Financeiro

d) Período aquisitivo: 05/12/2020 a 04/12/2021

e) Primeiro período de gozo: **07/03/2022 a 11/03/2022** (5 dias)

f) Segundo período de gozo: **21/03/2023 a 31/03/2023** (10 dias)

g) Pecúnia: 10 dias

h) Requisição: 1629, de 22/02/2022

i) Férias gozadas antecipadamente na forma de Faltas Voluntárias: 5 dias

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 23 de novembro de 2022. Jairo Tamura, Presidente

## ERRATAS

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2022 – SME - PROJETOS ESPORTIVOS E CULTURAIS, PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO Nº 4768 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

PÁGINA	ITEM	ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
33	4.3 – Quadro 1	R\$ 1.914.000,00	R\$ 1.794.000,00
82	ANEXO XX MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO (Circo) – Item 4.1	Repassar à ENTIDADE a quantia total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) [...].	Repassar à ENTIDADE a quantia total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) [...].

Londrina, 28 de novembro de 2022. Maria Tereza Paschoal de Moraes, Secretária Municipal de Educação.

No Jornal Oficial do Município edição nº 4779, do dia 27 de novembro de 2022, na p. 11, referente ao relatório do **PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA nº PGV-0295/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. PAL/SMGP-0440/2022** - Objeto: Aquisição imediata de material escolar, onde se lê:

### 2.7. DA ADJUDICAÇÃO

2.7.1. Conforme este documento, adjudico às empresas vencedoras: A.A DIST. E IMP. DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO, ADERALDO & SOUZA LTDA, CL MULT ITENS LTDA, GDA DISTRIBUIÇÃO LTDA, J D COMERCIO ATACADISTA LTDA, RSUL LTDA EPP, SEGLON INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, SUPERA ATACADO ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA

A.A DIST. E IMP. DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO								
Londrina - PR								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
17	1	38645	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES - PONTA CONTRA IMPACTOS	BE ART	R\$ 12,90	34.634	UN	R\$ 446.778,60
26	1	38650	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO	BE ART	R\$ 12,84	39.194	UN	R\$ 503.250,96
27	1	38650	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO	BE ART	R\$ 12,84	13.064	UN	R\$ 167.741,76
49	1	38649	TESOURA ESCOLAR PONTA REDONDA	BE ART	R\$ 2,79	37.211	UN	R\$ 103.818,69
<b>Total previsto para o fornecedor (4 itens)</b>								<b>R\$ 1.221.590,01</b>

Leia-se:

### 2.7. DA ADJUDICAÇÃO

2.7.1. Conforme este documento, adjudico às empresas vencedoras: A.A DIST. E IMP. DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO, ADERALDO & SOUZA LTDA, CL MULT ITENS LTDA, GDA DISTRIBUIÇÃO LTDA, J D COMERCIO ATACADISTA LTDA, RSUL LTDA EPP, SEGLON INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, SUPERA ATACADO ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA

A.A DIST. E IMP. DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO								
Londrina - PR								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
26	1	38650	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO	BE ART	R\$ 12,84	39.194	UN	R\$ 503.250,96
27	1	38650	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO	BE ART	R\$ 12,84	13.064	UN	R\$ 167.741,76
<b>Total previsto para o fornecedor (4 itens)</b>								<b>R\$ 670.992,72</b>

## 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 – João Luiz Martins Esteves, Secretário Municipal de Governo

Jornalista Responsável – José Otávio Sancho Ereno

Editoração: Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602

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)