



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXVIII

Nº 5882

Publicação Diária

Terça-feira, 29 de setembro de 2026

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

MUNICIPIO DE
LONDRINA:757
71477000170

Assinado de forma digital
por MUNICIPIO DE
LONDRINA:757714770001
70
Dados: 2026.09.29
19:42:21 -03'00'

DECRETO Nº 1128 DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Altera o Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, que regulamenta o processo de Avaliação Eletrônica de Desempenho dos servidores efetivos estáveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deste Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o art. 25 da Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, e o art. 25 da Lei Municipal nº 11.531, de 9 de abril de 2012, e considerando o processo SEI nº 19.009.137202/2026-00,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 4º do Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º A Avaliação Funcional de Desempenho abrangerá, anualmente, o período de 01 de fevereiro a 30 de setembro, sendo realizada por Comissão Avaliadora composta por:

1. chefia Imediata; e
2. dois servidores, eleitos pelo grupo a ser avaliado, que participem do mesmo processo de trabalho, na condição de membros efetivos, nos termos do art. 8º deste Decreto.

Parágrafo único. O grupo a ser avaliado deverá eleger, também, um terceiro servidor, que atuará como suplente, nas avaliações dos membros efetivos da Comissão Avaliadora."

Art. 2º O artigo 7º do Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º A pontuação final da Avaliação de Desempenho, para cada servidor avaliado, será obtida pela média aritmética, ou seja, serão somados os pontos de cada item da avaliação e o total dividido pelo número de questões do formulário. A pontuação, por questão, será distribuída conforme a tabela abaixo:

PADRÃO DE DESEMPENHO	PONTOS
Muito abaixo do esperado	10
	20
	30
Abaixo do esperado	40
	50
	60
Dentro do esperado	70
Acima do esperado	80
	90
Muito acima do esperado	100

Parágrafo único. A pontuação mínima necessária no processo de Avaliação de Desempenho será de 70 (setenta) pontos, e a máxima, de 100 (cem) pontos."

Art. 3º O artigo 8º do Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A formação da Comissão Avaliadora, composta na forma dos artigos 4º e 5º deste Decreto, obedecerá aos seguintes critérios:

Servidores	
Chefia imediata	Coordenador, Gerente, Diretor, Inspetor ou Supervisor (Participação obrigatória).
Membros	2 (dois) servidores, eleitos, que acompanham o trabalho do(s) servidor(es) avaliado(s).
Suplente	1 (um) servidor, eleito, que atuará em substituição aos servidores eleitos como membros.

Coordenadores e Supervisores	
Chefia imediata	Gerente ou Inspetor (Participação obrigatória).
Membros	2 (dois) servidores, da respectiva gerência ou coordenadoria, eleitos pelo grupo avaliado.

Gerentes e Inspetores	
-----------------------	--

Chefia imediata	Diretor ou Assessor Administrativo (Participação obrigatória).
Membros	2 (dois) servidores, da respectiva gerência, eleitos pelo grupo avaliado.

Diretores	
Chefia imediata	Titular da pasta (Participação obrigatória).
Membros	2 (dois) servidores, eleitos entre os Gerentes da respectiva Diretoria, e na ausência destes, por outros servidores da própria diretoria.

Assessores Administrativos	
Chefia imediata	Titular da pasta (Participação obrigatória).
Membros	2 (dois) servidores, eleitos entre os Diretores e demais Assessores do setor de trabalho.

Professores	
Chefia imediata	Gestor de Unidade Escolar.
Membros	1 (um) professor, eleito pelo grupo avaliado, que acompanha o trabalho do(s) professor(es) avaliado(s); 1 (um) Coordenador Pedagógico.
Suplente	1 (um) professor, eleito, que atuará em substituição ao professor eleito como membro.
Obs. 1.	Havendo professor co-regente (auxiliar), este poderá compor a Comissão Avaliadora em substituição a um dos professores eleitos.
Obs. 2.	Na hipótese de a unidade escolar contar com dois Coordenadores Pedagógicos, um deles será escolhido para atuar como membro da Comissão Avaliadora, e o outro será designado como seu suplente. Na hipótese de a unidade escolar não contar com Coordenador Pedagógico, a Comissão Avaliadora será composta por 2 (dois) professores eleitos pelo grupo avaliado, e que acompanham o trabalho do(s) professor(es) avaliado(s); e mais um suplente.

Coordenadores Pedagógicos	
Chefia imediata	Gestor de Unidade Escolar.
Membros	2 (dois) professores, eleitos pelo grupo avaliado, que acompanham o trabalho do(s) professor(es) avaliado(s).
Suplente	1 (um) professor, eleito, que atuará em substituição aos professores eleitos como membros.

Gestor de Unidade Escolar	
Chefia imediata	Participação obrigatória.
Membro 1	1 (um) Coordenador Pedagógico ou diretor auxiliar da unidade escolar;
Membro 2	1 (um) professor, eleito entre os integrantes da Comissão Avaliadora da escola.
Suplente	1 (um) professor, eleito, que atuará em substituição ao professor eleito como membro.
Obs. 1.	Na Unidade Escolar que funcione em mais de um turno, na ausência de Coordenador Pedagógico ou de diretor auxiliar, será eleito um professor por turno para compor a Comissão Avaliadora.
Obs. 2.	Na hipótese de a unidade escolar contar com mais de um Coordenador Pedagógico ou com mais de um diretor auxiliar, um deles será escolhido para atuar como Membro 1, e os demais poderão ser designados como suplentes, observada a ordem de substituição definida pela autoridade competente.

Art. 4º O artigo 14 do Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. O formulário de avaliação deverá conter:

- I. o preenchimento dos campos da chefia imediata e dos dois outros membros da Comissão Avaliadora de acordo com a eleição realizada anteriormente;
- II. a assinatura da chefia imediata e dos membros da Comissão Avaliadora, preferencialmente, realizadas no mesmo dia;
- III. a ciência e assinatura do servidor avaliado;
- IV. o preenchimento obrigatório do campo "Justificativa da Nota", que será exibido sempre que a nota atribuída à questão for inferior a 70 (setenta) pontos;
- V. o preenchimento do campo de observação, quando necessário, para registro das seguintes situações:
 - a. servidores não avaliados, nas hipóteses previstas no art. 6º deste Decreto;
 - b. fatos ou situações que tenham influenciado diretamente a avaliação do servidor;
 - c. ausência de manifestação de ciência, no caso do servidor licenciado ou afastado, hipótese em que deverá ser observado o disposto no art. 20 deste Decreto;
 - d. outras observações pertinentes ao processo de avaliação."

Art. 5º O artigo 15 do Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Os servidores que, no período da avaliação, tiverem sua lotação alterada, serão avaliados, nos termos dos artigos 8º e 9º deste Decreto, no local em que tiverem permanecido por mais tempo, durante o período abrangido pela avaliação.

§ 1º No caso do caput deste artigo, havendo permanência em períodos equivalentes, os servidores serão avaliados no local de trabalho atual.

§ 2º Os professores que lecionam em mais de uma escola, na mesma matrícula funcional, serão avaliados na unidade em que permaneçam o maior número de dias ou em que deem o maior número de aulas por semana e, havendo equivalência do número de aulas, serão avaliados na escola em que estiverem lotados.

§ 3º Os órgãos de gestão de pessoas deverão analisar as situações de alteração de lotação funcional não previstas nas disposições acima, para as quais deverão promover as diligências e orientações administrativamente mais convenientes, primando para que os servidores sejam avaliados nos locais em que tenham tido maior continuidade laboral efetiva, cujas decisões serão tomadas, em último caso, na forma do artigo 25 deste Decreto.

§ 4º Os órgãos de gestão de pessoas também deverão analisar, para fins de observação ao contido no artigo 8º deste Decreto, as situações que envolvam designação ou dispensa de funções deferidas, durante o período de avaliação, para as quais atuarão em conformidade com o disposto no parágrafo anterior, no intuito de que os servidores que estejam nessa situação sejam avaliados nos formulários que melhor correspondam às funções que tenham regularmente desempenhado por maior tempo dentro do período de avaliação, cujas decisões serão tomadas, em último caso, na forma do artigo 25 deste Decreto.

§ 5º Na hipótese de o setor de trabalho não dispor de servidores em número suficiente para a composição da Comissão Avaliadora, poderão ser requisitados servidores de outros setores do mesmo órgão, desde que tenham acompanhado, ainda que indiretamente, o trabalho do servidor avaliado."

Art. 6º O artigo 21 do Decreto nº 1127, de 07 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. Os servidores que não atingirem a média estabelecida no parágrafo único do art. 7º deste Decreto deverão participar do Programa de Acolhimento e Desenvolvimento do Servidor Municipal, nos termos do Decreto nº 706, de 24 de junho de 2026."

Art. 7º Os Anexos I, II, III, IV e V do Decreto nº 1127, de 7 de outubro de 2021, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II, III, IV e V deste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 16 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

ANEXO I DO DECRETO 1128/2026



Formulário de Avaliação de Desempenho Geral

Nome:

Matrícula:

1. O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO.**

2. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO

EIXO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

2 – Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE

ÉTICA: Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.

3 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.

4 – Preserva o sigilo e trata adequadamente informações funcionais, pessoais, médicas, financeiras ou estratégicas a que tenha acesso, conforme normas aplicáveis.

5 – Atua com foco no interesse público, no bem comum e nas necessidades do usuário do serviço, com ações colaborativas no órgão onde trabalha.

DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

6 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.

7 – Mantém a organização do ambiente e a apresentação pessoal condizente ao contexto de trabalho.

URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.

8 – Atende ao público interno ou externo com respeito, presteza e cordialidade, buscando encaminhar e resolver as demandas dentro de sua competência.

EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO E PRODUTIVIDADE

CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.

9 – Conhece e aplica corretamente os conhecimentos técnicos, legais e procedimentais necessários ao exercício de suas atribuições.

10 – Atualiza seus conhecimentos quando necessário ao desempenho da função e utiliza o aprendizado para melhorar suas entregas e contribuir com a equipe.

PRODUTIVIDADE: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, e ao atendimento aos prazos estabelecidos.

11 – Entrega volume de trabalho compatível com as atribuições do cargo, a jornada, os recursos disponíveis, e as demandas pactuadas.

12 – Cumpre metas, prazos e prioridades estabelecidas, informando tempestivamente dificuldades ou riscos de atraso.

13 – Realiza entregas com qualidade técnica, clareza, completude e conformidade normativa, minimizando retrabalho evitável.

EIXO IV – INICIATIVA E RESPONSABILIDADE

INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.

14 – Atua de forma proativa e apresenta contribuições viáveis para aprimorar processos ou atendimento.

15 – Propõe soluções adequadas às demandas sob sua responsabilidade, considerando critérios técnicos, legais, institucionais e as necessidades do público interno e/ou externo.

RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho.

16 – Demonstra responsabilidade e comprometimento com as metas, entregas e atividades sob sua atribuição e corrige falhas quando identificadas.

EIXO V – TRABALHO EM EQUIPE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho para o alcance de objetivos comuns.

17 – Cooperar com a equipe para o alcance dos objetivos da unidade, compartilhando informações necessárias à continuidade do serviço.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.

18 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto profissional, inclusive em situações de divergência, orientação ou atendimento.

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.

19 – Administra bem suas emoções em situações inesperadas, evitando impactos negativos nas relações de trabalho.

20 – Recebe orientações e feedbacks de forma profissional e adota ações para aprimorar seu desempenho ou comportamento quando necessário.

Observações da Chefia Imediata:

Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA

(Matrícula)

(Nome da chefia imediata)

Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.



PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos



MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

ANEXO II DO DECRETO 1128/2026



Formulário de Avaliação de Desempenho Gerencial

Nome:

Matrícula:

INSTRUÇÕES

- O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO**.
- Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.**FATORES DE AVALIAÇÃO****EIXO I – ASSIDUIDADE****ASSIDUIDADE:** Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

 ▼**EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE****ÉTICA:** Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.

2 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.

 ▼

3 – Preserva o sigilo e trata adequadamente informações funcionais, pessoais, médicas, financeiras ou estratégicas a que tenha acesso, conforme normas aplicáveis.

 ▼**DISCIPLINA:** Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

4 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.

 ▼

5 – Mantém a organização do ambiente e a apresentação pessoal condizente ao contexto de trabalho.

 ▼**URBANIDADE:** Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.

6 – Atende ao público interno ou externo com respeito, presteza e cordialidade, buscando encaminhar e resolver as demandas dentro de sua competência.

 ▼**EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO E PLANEJAMENTO****CONHECIMENTO DO TRABALHO:** Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.

7 – Aplica conhecimentos técnicos e gerenciais no exercício da função de chefia, orientando e assessorando sua equipe de forma eficaz.

8 – Atualiza seus conhecimentos quando necessário ao desempenho da função e utiliza o aprendizado para melhorar suas entregas e contribuir com a equipe.

PLANEJAMENTO: Habilidade de desenvolver os trabalhos, cumprindo os prazos e atingindo os objetivos e metas estabelecidos pela instituição.

9 – Planeja e conduz as ações do setor de trabalho, definindo objetivos e metas, direcionando esforços para o seu alcance.

10 – Executa as atividades sob sua responsabilidade com qualidade, cumprindo os prazos previstos e contribuindo para a eficiência na prestação do serviço público.

11 – Acompanha continuamente as condições de trabalho e a equipe, promovendo ações que favoreçam o bom desempenho da unidade.

EIXO IV – INICIATIVA, LIDERANÇA E TOMADA DE DECISÃO

INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.

12 – Propõe soluções coerentes para a resolução de problemas, assumindo responsabilidades e contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais.

13 – Promove ações de melhoria contínua, propondo novas práticas no órgão onde atua.

LIDERANÇA: Capacidade de envolver, desenvolver e conduzir a equipe no alcance dos objetivos da instituição.

14 – Identifica e valoriza as potencialidades da equipe, estimulando o desenvolvimento profissional e o alinhamento aos objetivos institucionais.

15 – Delega atribuições de forma estratégica, esclarecendo a finalidade e a importância de cada atribuição para o alcance dos resultados.

16 – Conduz a equipe de forma participativa e colaborativa, mediando conflitos com equilíbrio, respeito e bom senso.

TOMADA DE DECISÃO: Avalia a segurança, a coerência e a imparcialidade nas decisões.

17 – Analisa situações e informações de forma criteriosa, tomando decisões fundamentadas e apropriadas às demandas do ambiente de trabalho.

EIXO V – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.

18 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto profissional, inclusive em situações de divergência, orientação ou atendimento.

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.

19 – Administra bem suas emoções em situações inesperadas, evitando impactos negativos nas relações de trabalho.

20 – Recebe orientações e feedbacks de forma profissional e adota ações para aprimorar seu desempenho ou comportamento quando necessário.

Observações da Chefia Imediata:

--

Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:

--

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

--

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA

(Matrícula)

(Nome da chefia imediata)

Assinado eletronicamente em
dd/mm/aaaa.**MEMBRO 1**

(Matrícula)

(Nome do membro 1)

Assinado eletronicamente em
dd/mm/aaaa.**MEMBRO 2**

(Matrícula)

(Nome do membro 2)

Assinado eletronicamente em
dd/mm/aaaa.**SUPLENTE**

(Matrícula)

(Nome do suplente)

Assinado eletronicamente em
dd/mm/aaaa.**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos****MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos****PONTUAÇÃO TOTAL** = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

ANEXO III DO DECRETO 1128/2026

Formulário de Avaliação de Desempenho Guarda Municipal

Nome:**Matrícula:****INSTRUÇÕES**

1. O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO.**
2. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO**EIXO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE****ASSIDUIDADE:** Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

2 – Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE**ÉTICA:** Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.

3 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.

4 – Preserva o sigilo e trata de forma apropriada as informações internas da Guarda Municipal ou de matéria confidencial a que tenha acesso.

5 – Atua com foco no interesse público, no bem comum e nas necessidades do usuário do serviço, com ações colaborativas no órgão onde trabalha.

DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

6 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.

7 – Mantém o asseio pessoal, traça o uniforme completo e zela pela apresentação pessoal de acordo com a norma vigente.

URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.

8 – Atende ao cidadão com presteza, cordialidade e respeito, mantendo postura profissional compatível com o ambiente de trabalho.

 ▼

9 – Mantém conduta alinhada aos preceitos institucionais, praticando continências, honras, protocolos e demais manifestações de respeito entre os membros da Guarda Municipal.

 ▼
EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO**CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.**

10 – Conhece e aplica corretamente os conhecimentos técnicos, legais e procedimentais necessários ao exercício de suas atribuições.

 ▼

11 – Aprimora seu preparo profissional e estimula seus companheiros a fazerem o mesmo, contribuindo para o fortalecimento da equipe e para cumprimento da missão comum.

 ▼
EIXO IV – INICIATIVA E RESPONSABILIDADE**INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.**

12 – Atua de forma proativa e apresenta contribuições viáveis para aprimorar processos ou atendimento.

 ▼

13 – Propõe soluções eficazes às demandas de trabalho, evidenciando iniciativa, interesse em desenvolver novas competências e disposição para ajudar a chefia e os colegas.

 ▼
RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho.

14 – Executa suas atribuições com responsabilidade e comprometimento, observando critérios de legalidade, proporcionalidade, prudência e segurança operacional.

 ▼

15 – Produz registros e relatórios claros, completos e legíveis dentro dos prazos estabelecidos.

 ▼

16 – Zela pela adequada conservação, guarda e utilização dos materiais e equipamentos de trabalho, propondo à chefia medidas de manutenção ou aquisição, sempre que necessário.

 ▼
EIXO V – TRABALHO EM EQUIPE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL**TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho para o alcance de objetivos comuns.**

17 – Cooperar com a equipe para o alcance dos objetivos da unidade, atuando de forma coordenada e compartilhando informações necessárias à continuidade do serviço.

 ▼
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.

18 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto profissional, inclusive em situações de divergência, orientação ou atendimento.

 ▼
INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.

19 – Administra bem suas emoções, atuando com autocontrole e adotando conduta adequada na resolução de fatos e ocorrências.

 ▼

20 – Recebe orientações e feedbacks de forma profissional e adota ações para aprimorar seu desempenho ou comportamento quando necessário.

 ▼
Observações da Chefia Imediata:

Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos****MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos****PONTUAÇÃO TOTAL** = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

ANEXO IV DO DECRETO 1128/2026

Formulário de Avaliação de Desempenho Magistério

Nome:**Matrícula:****INSTRUÇÕES**

3. O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO**.
4. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO**EIXO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE****ASSIDUIDADE:** Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades pedagógicas e institucionais, salvo ausências legalmente justificadas.

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

2 – Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE**ÉTICA:** Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.

3 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.

4 – Preserva o sigilo e trata adequadamente informações funcionais, pessoais, médicas, financeiras ou estratégicas a que tenha acesso, conforme normas aplicáveis.

5 – Atua com foco no interesse público, no bem comum e nas necessidades do usuário do serviço, com ações colaborativas no órgão onde trabalha.

DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

6 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.

7 – Mantém a organização do ambiente e a apresentação pessoal condizente com exercício profissional.

URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.

8 – Demonstra respeito, presteza e cordialidade no convívio com a comunidade escolar, contribuindo para o bem-estar coletivo.

**EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO, GESTÃO EM SALA DE AULA E PRODUTIVIDADE****CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.**

9 – Contribui para elaboração e execução do planejamento escolar de forma coerente e responsável, observando as diretrizes institucionais.



10 – Atualiza seus conhecimentos quando necessário ao desempenho da função e utiliza o aprendizado para melhorar suas entregas e contribuir com a equipe.

**GESTÃO EM SALA DE AULA: Relaciona-se com a postura do professor em sala de aula.**

11 – Demonstra segurança na condução das aulas, utilizando linguagem apropriada ao contexto educacional.



12 – Gerencia a turma de forma organizada, mantendo um ambiente favorável à aprendizagem, ao respeito mútuo e à participação dos alunos.

**PRODUTIVIDADE: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, e ao atendimento aos prazos estabelecidos.**

13 – Produz e mantém atualizados, dentro dos prazos estabelecidos, os documentos pedagógicos e os registros necessários ao exercício da função.



14 – Acompanha continuamente o desenvolvimento educacional dos estudantes, utilizando indicadores de aprendizagem para promover avanços no processo educativo.

**EIXO IV – INICIATIVA E RESPONSABILIDADE****INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.**

15 – Atua de forma proativa e apresenta contribuições viáveis para aprimorar o trabalho pedagógico.



16 – Propõe soluções adequadas às demandas sob sua responsabilidade, considerando critérios técnicos, legais e institucionais.

**RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho.**

17 – Demonstra responsabilidade e comprometimento com as metas, entregas e atividades sob sua atribuição e corrige falhas quando identificadas.

**EIXO V – TRABALHO EM EQUIPE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL****TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho para o alcance de objetivos comuns.**

18 – Atua de forma participativa e colaborativa, contribuindo para o alcance dos objetivos da unidade.

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.**

19 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto escolar, inclusive em situações de divergência e orientação.

**INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.**

20 – Administra bem suas emoções em situações inesperadas, evitando impactos negativos nas relações de trabalho.

**Observações da Chefia Imediata:****Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:**

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

🚦 **PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos**

🚦 **MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos**

PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

ANEXO V DO DECRETO Nº 1128/2026

Formulário de Avaliação de Desempenho Geral - RECURSAL

Nome:

Matrícula:

INSTRUÇÕES

1. O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO**.
2. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO**Recurso****EIXO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**

ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

☐

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

2 – Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

☐**EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE**

ÉTICA: Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.

3 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.

☐

4 – Preserva o sigilo e trata adequadamente informações funcionais, pessoais, médicas, financeiras ou estratégicas a que tenha acesso, conforme normas aplicáveis.

☐

5 – Atua com foco no interesse público, no bem comum e nas necessidades do usuário do serviço, com ações colaborativas no órgão onde trabalha.

☐

DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

6 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.

☐

7 – Mantém a organização do ambiente e a apresentação pessoal condizente ao contexto de trabalho.

☐**URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.**

8 – Atende ao público interno ou externo com respeito, presteza e cordialidade, buscando encaminhar e resolver as demandas dentro de sua competência.

☐**EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO E PRODUTIVIDADE****CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.**

9 – Conhece e aplica corretamente os conhecimentos técnicos, legais e procedimentais necessários ao exercício de suas atribuições.

☐

10 – Atualiza seus conhecimentos quando necessário ao desempenho da função e utiliza o aprendizado para melhorar suas entregas e contribuir com a equipe.

☐**PRODUTIVIDADE: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, e ao atendimento aos prazos estabelecidos.**

11 – Entrega volume de trabalho compatível com as atribuições do cargo, a jornada, os recursos disponíveis, e as demandas pactuadas.

☐

12 – Cumpre metas, prazos e prioridades estabelecidas, informando tempestivamente dificuldades ou riscos de atraso.

☐

13 – Realiza entregas com qualidade técnica, clareza, completude e conformidade normativa, minimizando retrabalho evitável.

☐**EIXO IV – INICIATIVA E RESPONSABILIDADE****INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.**

14 – Atua de forma proativa e apresenta contribuições viáveis para aprimorar processos ou atendimento.

☐

15 – Propõe soluções adequadas às demandas sob sua responsabilidade, considerando critérios técnicos, legais, institucionais e as necessidades do público interno e/ou externo.

☐**RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho.**

16 – Demonstra responsabilidade e comprometimento com as metas, entregas e atividades sob sua atribuição e corrige falhas quando identificadas.

☐**EIXO V – TRABALHO EM EQUIPE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL****TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho para o alcance de objetivos comuns.**

17 – Cooperar com a equipe para o alcance dos objetivos da unidade, compartilhando informações necessárias à continuidade do serviço.

☐**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.**

18 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto profissional, inclusive em situações de divergência, orientação ou atendimento.

☐**INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.**

19 – Administra bem suas emoções em situações inesperadas, evitando impactos negativos nas relações de trabalho.

☐

20 – Recebe orientações e feedbacks de forma profissional e adota ações para aprimorar seu desempenho ou comportamento quando necessário.

☐**Observações da Chefia Imediata:**

Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos****MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos****PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos**

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.



Formulário de Avaliação de Desempenho Gerencial - RECURSAL

Nome:**Matrícula:****INSTRUÇÕES**

1. O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO.**
2. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO**Recurso****EIXO I – ASSIDUIDADE****ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.**

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

**EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE****ÉTICA: Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.**

2 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.



3 – Preserva o sigilo e trata adequadamente informações funcionais, pessoais, médicas, financeiras ou estratégicas a que tenha acesso, conforme normas aplicáveis.

**DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.**

4 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.



5 – Mantém a organização do ambiente e a apresentação pessoal condizente ao contexto de trabalho.



URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.

6 – Atende ao público interno ou externo com respeito, presteza e cordialidade, buscando encaminhar e resolver as demandas dentro de sua competência.

☐**EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO E PLANEJAMENTO****CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.**

7 – Aplica conhecimentos técnicos e gerenciais no exercício da função de chefia, orientando e assessorando sua equipe de forma eficaz.

☐

8 – Atualiza seus conhecimentos quando necessário ao desempenho da função e utiliza o aprendizado para melhorar suas entregas e contribuir com a equipe.

☐**PLANEJAMENTO: Habilidade de desenvolver os trabalhos, cumprindo os prazos e atingindo os objetivos e metas estabelecidos pela instituição.**

9 – Planeja e conduz as ações do setor de trabalho, definindo objetivos e metas, direcionando esforços para o seu alcance.

☐

10 – Executa as atividades sob sua responsabilidade com qualidade, cumprindo os prazos previstos e contribuindo para a eficiência na prestação do serviço público.

☐

11 – Acompanha continuamente as condições de trabalho e a equipe, promovendo ações que favoreçam o bom desempenho da unidade.

☐**EIXO IV – INICIATIVA, LIDERANÇA E TOMADA DE DECISÃO****INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.**

12 – Propõe soluções coerentes para a resolução de problemas, assumindo responsabilidades e contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais.

☐

13 – Promove ações de melhoria contínua, propondo novas práticas no órgão onde atua.

☐**LIDERANÇA: Capacidade de envolver, desenvolver e conduzir a equipe no alcance dos objetivos da instituição.**

14 – Identifica e valoriza as potencialidades da equipe, estimulando o desenvolvimento profissional e o alinhamento aos objetivos institucionais.

☐

15 – Delega atribuições de forma estratégica, esclarecendo a finalidade e a importância de cada atribuição para o alcance dos resultados.

☐

16 – Conduz a equipe de forma participativa e colaborativa, mediando conflitos com equilíbrio, respeito e bom senso.

☐**TOMADA DE DECISÃO: Avalia a segurança, a coerência e a imparcialidade nas decisões.**

17 – Analisa situações e informações de forma criteriosa, tomando decisões fundamentadas e apropriadas às demandas do ambiente de trabalho.

☐**EIXO V – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL****RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.**

18 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto profissional, inclusive em situações de divergência, orientação ou atendimento.

☐**INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.**

19 – Administra bem suas emoções em situações inesperadas, evitando impactos negativos nas relações de trabalho.

☐

20 – Recebe orientações e feedbacks de forma profissional e adota ações para aprimorar seu desempenho ou comportamento quando necessário.

☐**Observações da Chefia Imediata:**

--

Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:

--

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

🚩 Pontuação máxima do processo: 100 pontos

🚩 Média mínima do processo: 70 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.



Formulário de Avaliação de Desempenho Guarda Municipal - RECURSAL

Nome:

Matrícula:

INSTRUÇÕES

- O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO**.
- Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO

Recurso

EIXO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

☐

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

2 – Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

☐

EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE

ÉTICA: Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.

3 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.

☐

4 – Preserva o sigilo e trata de forma apropriada as informações internas da Guarda Municipal ou de matéria confidencial a que tenha acesso.

☐

5 – Atua com foco no interesse público, no bem comum e nas necessidades do usuário do serviço, com ações colaborativas no órgão onde trabalha.



DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

6 – Cumpre normas legais, regulamentos internos, fluxos de trabalho e orientações formais da chefia, salvo justificativa técnica ou legal devidamente registrada.



7 – Mantém o asseio pessoal, traça o uniforme completo e zela pela apresentação pessoal de acordo com a norma vigente.



URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.

8 – Atende ao cidadão com presteza, cordialidade e respeito, mantendo postura profissional compatível com o ambiente de trabalho.



9 – Mantém conduta alinhada aos preceitos institucionais, praticando continências, honras, protocolos e demais manifestações de respeito entre os membros da Guarda Municipal.



EIXO III – CONHECIMENTO DO TRABALHO

CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.

10 – Conhece e aplica corretamente os conhecimentos técnicos, legais e procedimentais necessários ao exercício de suas atribuições.



11 – Aprimora seu preparo profissional e estimula seus companheiros a fazerem o mesmo, contribuindo para o fortalecimento da equipe e para cumprimento da missão comum.



EIXO IV – INICIATIVA E RESPONSABILIDADE

INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.

12 – Atua de forma proativa e apresenta contribuições viáveis para aprimorar processos ou atendimento.



13 – Propõe soluções eficazes às demandas de trabalho, evidenciando iniciativa, interesse em desenvolver novas competências e disposição para ajudar a chefia e os colegas.



RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho.

14 – Executa suas atribuições com responsabilidade e comprometimento, observando critérios de legalidade, proporcionalidade, prudência e segurança operacional.



15 – Produz registros e relatórios claros, completos e legíveis dentro dos prazos estabelecidos.



16 – Zela pela adequada conservação, guarda e utilização dos materiais e equipamentos de trabalho, propondo à chefia medidas de manutenção ou aquisição, sempre que necessário.



EIXO V – TRABALHO EM EQUIPE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho para o alcance de objetivos comuns.

17 – Cooperar com a equipe para o alcance dos objetivos da unidade, atuando de forma coordenada e compartilhando informações necessárias à continuidade do serviço.



RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.

18 – Comunica-se de forma clara e respeitosa, adequada ao contexto profissional, inclusive em situações de divergência, orientação ou atendimento.



INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.

19 – Administra bem suas emoções, atuando com autocontrole e adotando conduta adequada na resolução de fatos e ocorrências.



20 – Recebe orientações e feedbacks de forma profissional e adota ações para aprimorar seu desempenho ou comportamento quando necessário.



Observações da Chefia Imediata:

Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor:

Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos****MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos****PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos**

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.



Formulário de Avaliação de Desempenho Magistério - RECURSAL

Nome:

Matrícula:

INSTRUÇÕES

- O formulário deverá ser preenchido até **1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO.**
- Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO PARA CADA FATOR DE AVALIAÇÃO

Muito abaixo do esperado		Abaixo do esperado		Dentro do esperado		Acima do esperado		Muito acima do esperado	
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto /2026.

FATORES DE AVALIAÇÃO**Recurso****EIXO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE****ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.**

1 – Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades pedagógicas e institucionais, salvo ausências legalmente justificadas.

**PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.**

2 – Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

**EIXO II – ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE****ÉTICA: Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania.**

3 – Atua com integridade e impessoalidade, sem favorecimentos, omissões indevidas ou uso inadequado da função.



4 – Preserva o sigilo e trata adequadamente informações funcionais, pessoais, médicas, financeiras ou estratégicas a que tenha acesso, conforme normas aplicáveis.



Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para o desenvolvimento das competências listadas:

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº /2026.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

 Pontuação máxima do processo: 100 pontos

 Média mínima do processo: 70 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat.>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº /2026, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

DECRETO Nº 1140 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Altera o Decreto nº 959, de 26 de julho de 2024, que regulamenta o compartilhamento de imagens e dados de interesse da segurança pública entre particulares e o Município de Londrina, a fim de aperfeiçoar os critérios de adesão e identificação dos participantes e disciplinar o uso do brasão institucional da Guarda Civil Municipal.

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

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 30, incisos I e II, 37, caput, e 144, § 8º, da Constituição Federal, que estabelecem a competência municipal, os princípios que regem a Administração Pública e a atuação das Guardas Municipais na proteção dos bens, serviços e instalações municipais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Geral das Guardas Municipais e estabelece princípios e competências voltados à proteção municipal preventiva e à atuação integrada na prevenção de infrações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social e o Sistema Único de Segurança Pública – SUSP, especialmente quanto à integração, cooperação e compartilhamento de informações entre os órgãos de segurança pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que estabelece normas para o tratamento e compartilhamento de dados pessoais, visando à proteção da liberdade, da privacidade e dos direitos fundamentais;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o Decreto nº 959, de 26 de julho de 2024, assegurando critérios objetivos, uniformes e isonômicos para os particulares e empresas participantes do compartilhamento de imagens e dados, bem como disciplinar a utilização padronizada do brasão institucional da Guarda Civil Municipal de Londrina, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

DECRETA:

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 959, de 26 de julho de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Preenchidos os requisitos legais e técnicos, o compartilhamento de imagens e dados dar-se-á mediante **Termo de Parceria**, firmado pela parte interessada com o Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal de Defesa Social.

§ 1º Efetivada a adesão ao compartilhamento de imagens e dados com o Centro Integrado de Comando e Controle, a parte interessada poderá afixar, em área visível do imóvel, placa ou elemento de identificação institucional, conforme modelo padronizado pela Secretaria Municipal de Defesa Social, contendo os dizeres: **‘Atenção! As imagens externas deste local, captadas pelas câmeras, são compartilhadas com a Guarda Civil Municipal, nos termos do Decreto nº 959/2024’.**

§ 2º A adesão ao compartilhamento de imagens e dados não gera ao Município a obrigação de monitorar áreas particulares.

§ 3º Excepcionalmente, admitir-se-á o monitoramento de áreas particulares estratégicas, em casos de relevante e comprovado interesse público, condicionado à formalização do respectivo Termo de Parceria, observado o disposto no art. 7º deste Decreto.

§ 4º Os particulares e empresas que aderirem ao Termo de Parceria previsto neste Decreto poderão utilizar, exclusivamente para fins de identificação da parceria e de divulgação de sua participação no programa de compartilhamento de imagens e dados com a Secretaria Municipal de Defesa Social e a Guarda Civil Municipal de Londrina, o **brasão institucional da Guarda Civil Municipal de Londrina**, observados o modelo, as proporções, as dimensões, as cores, os padrões gráficos e as demais especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Defesa Social.

§ 5º A autorização prevista no § 4º será concedida em condições uniformes a todos os particulares e empresas que preencham os requisitos estabelecidos neste Decreto e no respectivo Termo de Parceria, sendo vedada a utilização do brasão institucional para finalidade diversa da identificação da parceria, bem como sua utilização de forma que possa induzir terceiros a erro quanto à natureza pública ou institucional do estabelecimento.

§ 6º A utilização do brasão institucional não confere ao particular ou à empresa qualquer prerrogativa, autoridade, poder de polícia, representação ou vínculo funcional com a Guarda Civil Municipal ou com o Município de Londrina.

§ 7º O modelo de aplicação do brasão, inclusive suas dimensões mínimas e máximas, cores, proporções, posicionamento e demais elementos de identidade visual, observará os padrões técnicos disciplinados na forma do art. 4º deste Decreto.

§ 8º A autorização para utilização do brasão permanecerá vinculada à vigência do respectivo Termo de Parceria, cessando automaticamente em caso de rescisão, suspensão ou encerramento da parceria."

Art. 2º O art. 4º do Decreto nº 959, de 26 de julho de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º** Os critérios técnicos para verificação da compatibilidade dos sistemas de compartilhamento de dados e imagens, bem como os padrões de identificação visual, as especificações de utilização do brasão institucional da Guarda Civil Municipal de Londrina e demais elementos de comunicação relacionados à adesão ao programa, serão disciplinados por meio de **Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Defesa Social**.

Parágrafo único. A regulamentação de que trata o caput deverá estabelecer padrões objetivos e uniformes, aplicáveis indistintamente aos particulares e empresas participantes do programa."

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 17 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Ricardo Fardim Eguedis - Secretário de Defesa Social.

DECRETO Nº 1164 DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Promove a revisão dos proventos de aposentadoria de Solange de Fátima Ruthes, concedida por meio do Decreto nº 989 de 30 de julho de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos:

SEI 43.000324/2026-99 de Revisão de Benefício, e

SEI 43.003190/2024-04 de Produção de Decreto,

DECRETA:

Art. 1º Fica revisto o cálculo dos proventos do benefício de aposentadoria de Solange de Fátima Ruthes, matrícula 353167, concedido por meio do Decreto nº 989 de 30 de julho de 2024, passando o §2º do art. 1º a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

§2º Os proventos de aposentadoria equivalem a R\$ 1.804,63, calculados com base na média aritmética simples das remunerações de contribuição previdenciária da servidora, computadas a partir de julho de 1994 a julho de 2024, conforme segue discriminado:

I- 60% da média aritmética das remunerações de contribuição previdenciárias.....R\$ 1.804,63;
II- Proventos mensais.....R\$ 1.804,63;
III - Proventos anuais (12 meses + abono de Natal).....R\$ 23.460,19."

Art. 2º Os demais dados funcionais e previdenciários constantes no ato de aposentadoria ficam inalterados.

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

Londrina, 23 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Luiz Nicacio - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 1163 DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Altera o Decreto nº 846, de 21 de julho de 2026, que nomeia membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres (CMDM) - Gestão 2026-2030.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.023.146011/2026-42,

DECRETA:

Art. 1º A alínea "m" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 846, de 21 de julho de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO LOCAL:

(...)

m) Secretaria Municipal do Ambiente

1. Titular: Gilmar Pereira Domingues

2. Suplente: Graziella Santana Damante"

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

Londrina, 22 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Marisol de Oliveira Chiesa - Secretária de Políticas para as Mulheres.

DECRETO Nº 1165 DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Decreta nomeação de Natalia de Moura Falcao para o cargo de Procurador do Município-U- Serviço de Procuradoria Jurídica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos SEI nº 19.004.113631/2026-23 e 19.009.150251/2026-20,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora, nos termos abaixo:

- a) SERVIDORA: 169900 - NATALIA DE MOURA FALCAO
b) TABELA/REF/NIVEL: 33 / I / 1
c) CARGO/CLASSE: PROCURADOR DO MUNICIPIO-U
d) FUNÇÃO: PMUU01-SERVICO DE PROCURADORIA JURIDICA
e) LOTAÇÃO: 19 - Prefeitura Do Município De Londrina
04-PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM
0410-GABINETE DO PROCURADOR-PGM
001-GABINETE DO PROCURADOR-PGM
f) EDITAL DE ABERTURA: 067/2024 - DDH/SMRH
g) MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidato aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital nº 067/2024 - DDH/SMRH, para provimento de vaga no cargo de Procurador do Município, Serviço de Procuradoria Jurídica - PMUU01, conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.
h) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inc. I, da Lei Mun. nº 4.928/92 e Lei Mun. nº 9337/04, e alterações posteriores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 23 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

DECRETO Nº 1167 DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Decreta nomeação de servidores para o cargo Guarda Municipal - U - Serviço da Guarda Civil Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos SEI nº 19.028.117658/2025-36 e 19.009.147817/2026-36,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, nos termos abaixo:

- a) CONFORME ANEXO ÚNICO
b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inciso I, da Lei Municipal nº 4.928/92 e Lei Municipal nº 9.337/2004 e alterações posteriores.
c) MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidatos aprovados no concurso público aberto pelo Edital 076/2022- DDH/SMRH, para provimento de vagas no cargo de Guarda Municipal, na função de Serviço da Guarda Civil Municipal - GCMU01, conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 23 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1167/2026

Matricula-Servidor Tab/Ref/Niv	Cargo-Função Secretaria	Diretoria Gerência
169668 INDIANARA MARTINS 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169676 GABRIEL FELIPE BATAMAM DE ANDRADE 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169684 SILAS CLAUDIO DE SOUZA FILHO 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169692 GREGORY RIBEIRO CARDOZO 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169706 ELIANE DOS SANTOS E SILVA 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169714 RYAN NASS DA SILVA 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169722 DIEGO HENRIQUE PEREIRA 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169730 VINICIUS QUINA MATOS 38 I 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS

169749 RAFAEL BACHEGA PIORNEDO 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169757 RENATO TRIZOTTO DOS SANTOS 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169765 GUSTAVO BALCONI ENDO 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169773 VITOR SOUZA RAMOS 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169781 ANA PAULA MOREIRA 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169790 ALESSANDRA KARINE SANTI LEITE 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1710-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169803 ANDRWS DE OLIVEIRA RAMOS 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169811 GABRIEL HENRIQUE GONCALVES 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169820 JOYCE MARTHA GONCALVES 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169838 ELISON FERNANDES DA VEIGA RAMOS PEREIRA 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169846 THIAGO PEREIRA DE ALMEIDA 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169854 LEANDRO ALCANTARA DE OLIVEIRA 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169862 AUDREY LUCIANE MELO 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169870 THIAGO SOUZA RODRIGUES 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169889 CARLOS ALBERTO GIOCONDO JUNIOR 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS
169897 PAULO ROBERTO TOLEDO BERGAMO 38 1	GCMU01-SERVICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 17-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	1711-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMDS

DECRETO Nº 1168 DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Decreta nomeação de servidores para o cargo Professor de Educação Básica - U - Docência de Educação Básica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos SEI nº 19.022.200132/2025-76, 19.022.021714/2026-79 e 19.009.149079/2026-61,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO.

b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inciso I, da Lei Municipal nº 4.928/92, Lei Municipal nº 11.531/12 e alterações posteriores.

c) MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidatos aprovados no concurso público aberto pelo Edital 142/2022-

DDH/SMRH, para provimento de vagas no cargo de Professor de Educação Básica, na função de Docência de Educação Básica (PEBU01), conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 23 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 1168/2026

Servidor Tab/Ref/Niv	Edital de Abertura Secretaria	Cargo-Classe Diretoria	Função Gerência
400777 JULIANA CARBONIERI MACHADO 16 1	142/2022-DDH/SMRH 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA-U 1160-DIRETORIA PEDAGÓGICA - SME	PEBU01-DOCENCIA DE EDUCACAO BASICA 006-GERENCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL - SME
400785 LUISA NOGOSEKE 16 1	142/2022-DDH/SMRH 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA-U 1160-DIRETORIA PEDAGÓGICA - SME	PEBU01-DOCENCIA DE EDUCACAO BASICA 006-GERENCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL - SME

DECRETO Nº 1169 DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Decreta nomeação de Fernanda Cristina Lopes Inouye para o cargo de Promotor de Saúde Pública - A - Serviço de Psicologia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos SEI nº 19.026.120670/2026-29 e 19.009.149265/2026-09,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora, nos termos abaixo:
a) SERVIDORA: 169625-FERNANDA CRISTINA LOPES INOUE
b) TABELA/REF/NIVEL: 9 / I / 1
c) CARGO/CLASSE: PROMOTOR DE SAUDE PUBLICA-A
d) FUNCAO: PSPAPSI-SERVICO DE PSICOLOGIA
e) LOTAÇÃO: 19 - Prefeitura Do Município De Londrina
15-SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES
1510-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM
001-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM
f) EDITAL DE ABERTURA: 024/2024-DDH/SMRH
g) MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidato aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital 024/2024-DDH/SMRH, para provimento de vaga no cargo Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia (PSPAPSI), conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.
h) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inc. I, da Lei Mun. nº 4.928/92 e Lei Mun. nº 9337/04, e alterações posteriores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 23 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

DECRETO Nº 1170 DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Decreta nomeação de servidores para o cargo Gestor Social - U - Serviço Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos SEI nº 19.026.110832/2026-11, 19.026.115294/2026-51, 19.026.076778/2026-77 e 19.009.149534/2026-29,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, nos termos abaixo:
a)CONFORME ANEXO ÚNICO
b)LEGISLAÇÃO: Art. 15, inc. I, da Lei Mun. nº 4.928/92 e Lei Mun. nº 9.337/04, e alterações posteriores.
c)MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidato aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital 025/2024-DDH/SMRH, para provimento de vaga no cargo de Gestor Social - Serviço Social (GSOU03) conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 23 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1170/2026

Servidor Tab/Ref/Niv	Edital de Abertura Secretaria	Cargo-Classe Diretoria	Função Gerência
169633 CAROLINE REMEDI 9 1	025/2024-DDH/SMRH 15-SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA MULHERES	GESTOR SOCIAL-U 1510-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM	GSOU03-SERVICO SOCIAL 001-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM
169641 NELMA DOS SANTOS ASSUNCAO GALLI	025/2024-DDH/SMRH	GESTOR SOCIAL-U	GSOU03-SERVICO SOCIAL

9 1	15-SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA MULHERES	1510-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM	001-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM
169650 POLLYANA LOPES DUTRA RIBEIRO	025/2024-DDH/SMRH	GESTOR SOCIAL-U	GSOU03-SERVICO SOCIAL
9 1	15-SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA MULHERES	1510-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM	001-GABINETE DA SECRETARIA - SMPM

DECRETO Nº 1174 DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Promove a revisão do Decreto nº 1147 de 17 de setembro de 2026, que alterou a verba de adicional por tempo de serviço de Clovis Renosto.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos:

SEI 60.021756/2026-25 Publicação de Portaria,

SEI 43.002921/2026-58 Revisão de Benefício,

SEI 43.001301/2026-00 Produção de Decreto,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado para 42,666% o percentual do adicional por tempo de serviço do servidor Clovis Renosto, matrícula nº 119946, em razão da publicação da Portaria AMS-PO nº 413, de 2 de setembro de 2026, a qual retificou a Portaria Municipal nº 312, de 15 de julho de 2026, base da revisão concedida pelo Decreto nº 1147, de 17 de setembro de 2026.

Parágrafo único. O art. 1º do Decreto nº 1147, de 17 de setembro de 2026 passa a vigorar conforme disposto abaixo:

"**Art. 1º** Fica revisto o benefício de aposentadoria de Clovis Renosto, matrícula 119946, concedido pelo Decreto nº 450, de 28 de abril de 2026, alterando o adicional por tempo de serviço para 42,666%.

§1º A revisão está fundamentada na Portaria AMS-PO nº 413, de 02 de setembro de 2026, Decreto nº 828, de 17 de julho de 2026 e Lei Complementar nº 226, de 12 de janeiro de 2026.

§2º Os proventos de aposentadoria corresponderão à R\$ 10.611,98 no mês de abril/2026, conforme segue:

I - Código 001 - Salário Básico Estatutário (150h) - 100%.....R\$ 7.225,34;

II - Código 002 - Adicional por Tempo de Serviço - 42,666%.....R\$ 3.173,64;

III - Código 050 - Complementação Salarial.....R\$ 213,00;

IV - Total mensal.....R\$ 10.611,98;

V - Total mensal X 12 + Abono de natal.....R\$ 137.955,74."

Art. 2º Os demais dados funcionais e previdenciários constantes no ato de aposentadoria, ficam inalterados.

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

Londrina, 24 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Luiz Nicácio - Superintendente da Caapsml

DECRETO Nº 1175 DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Decreta nomeação de servidores.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando os processos SEI nº 60.003626/2025-20, SEI nº 19.021.003382/2026-51, SEI nº 19.021.079378/2026-63, SEI nº 19.007.240374/2025-91, SEI nº 19.022.021846/2026-09, SEI nº 19.027.121447/2026-99 e SEI nº 19.009.150643/2026-99,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO.

b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inc. I, da Lei Municipal nº 4.928/92 e Lei Municipal nº 9.337/04, e alterações posteriores.

c) MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidatos aprovados no Concurso Público aberto pelo Edital 023/2024-DDH/SMRH, para provimento de vagas nos cargos de Agente Condutor de Veículos Pesados - Serviço de Motorista de Veículos Pesados (ACVPU01), Agente Operador de Máquinas - Serviço de Operador de Máquinas Motrizes (AOMU01), Técnico em Agrimensura - Assistência Técnica em Agrimensura (TEAA01) e Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão (TGPA01), conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 28 de setembro de 2026. José Tiago Camargo do Amaral - Prefeito do Município, Leonardo Bueno Carneiro - Secretário de Governo, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário de Recursos Humanos.

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1175/2026

Servidor Tab/Ref/Niv	Edital de Abertura Secretaria	Cargo-Classe Diretoria	Função Gerência
169323 SOLANGE MARTINS 5 1	023/2024-DDH/SMRH 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	TECNICO DE GESTAO PUBLICA- A 1110-GABINETE DO SECRETARIO - SME	TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO 001-GABINETE DO SECRETARIO - SME
169331 ALAN RAFAEL DA SILVA 4 1	023/2024-DDH/SMRH 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE OPERADOR DE MAQUINAS-U 0980-DIRETORIA DE SERVICOS URBANOS E PAVIMENTACAO	AOMU01-SERVICO DE OPERADOR DE MAQUINAS MOTRIZES 006-GERENCIA DE SERVIÇOS URBANOS - SMOP

169595 ACRALTON SOARES FABIANO 5 1	023/2024-DDH/SMRH 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A 1110-GABINETE DO SECRETARIO - SME	TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO 001-GABINETE DO SECRETARIO - SME
169609 LUCIANA MARIA DOS SANTOS TELES 5 1	023/2024-DDH/SMRH 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A 1110-GABINETE DO SECRETARIO - SME	TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO 001-GABINETE DO SECRETARIO - SME
169617 JACKS TRINDADE DE OLIVEIRA 4 1	023/2024-DDH/SMRH 12-SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE- SEMA	AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS PESADOS-U 1212-DIR. DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL SEMA - DFA	ACVPU01-SERVICO DE MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS 002-GER. DE APOIO À FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL SEMA - GFA
169919 RAFAELA RODRIGUES MAGALHAES 5 1	023/2024-DDH/SMRH 16-SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A 1610-GABINETE DO SECRETARIO - SMI	TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMI
169927 VITOR SOUZA DE CAMARGO 5 1	023/2024-DDH/SMRH 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
169935 GIOVANA VITORIA SILVA MELO 5 1	023/2024-DDH/SMRH 20-SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A 2010-GABINETE DO SECRETARIO - SMRH	TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMRH
169943 ADEMIR VIEIRA MARTINS 6 1	023/2024-DDH/SMRH 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	TÉCNICO EM AGRIMENSURA-A 0920-DIRETORIA DE PROJETOS	TEAA01-ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA 003-GERENCIA DE TOPOGRAFIA
169951 JONATHAN NERY DOMINGOS 4 1	023/2024-DDH/SMRH 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE OPERADOR DE MAQUINAS-U 0980-DIRETORIA DE SERVICOS URBANOS E PAVIMENTACAO	AOMU01-SERVICO DE OPERADOR DE MAQUINAS MOTRIZES 006-GERENCIA DE SERVIÇOS URBANOS - SMOP

PORTARIA

PORTARIA SMAS-GAB Nº 20, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

PORTARIA SMAS-GAB Nº 18, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

SÚMULA: Designa responsáveis pela atualização dos conteúdos do Portal de Internet do Município, no que concerne à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao Conselho Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso das atribuições e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 1128, de 12 de setembro de 2019;
CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.025.116472/2019-41;
CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.007.005815/2020-03;
CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.025.092863/2025-10,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos abaixo destacados para se responsabilizarem pela atualização da página da Secretaria Municipal de Assistência Social no Portal do Município de Londrina:

I - Fabiana Ribeiro Oribe, matrícula 15.999-9
II - Lorraine Moraes Ferreira Lucinger – matrícula 14.445-2;
III - Samia Machado Mustafa – matrícula 14.124-0;
IV - Tatiane Aparecida Fonte Pereira - matrícula 14.941-1;
V - Marcia Toshima Sakama - matrícula 15.825-9.

Art. 2º Designar os servidores públicos abaixo destacados para se responsabilizarem pela atualização da página do Conselho Municipal de Assistência Social no Portal do Município de Londrina:

I - Selma Renata Souto – matrícula 15.775-9,
II- Aurelio Caetano Da Silva - matrícula 14.424-0 (suplente).

Art. 3º Designar os servidores públicos abaixo destacados para se responsabilizarem pela atualização da página do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Portal do Município de Londrina:

I - Ruth Taina Aparecida Piveta – matrícula 15.910-7 e,
II- Aurelio Caetano Da Silva - matrícula 14.424-0 (suplente).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 28 de setembro de 2026. Claudio Marcio de Melo – Secretário de Assistência Social.

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-126/2026 (COMPRASGOV Nº 61/2026)**, objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de produtos para a saúde padronizados. Valor máximo da licitação: R\$ 168.513,29 (cento e sessenta e oito mil, quinhentos e treze reais e vinte e nove centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4412 (das 12h00 às 18h00) ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, dia 24 de setembro de 2026. Sergio Willian Costa Becher – Secretário Municipal de Gestão Pública.

TERMO

TERMO DE CANCELAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 276/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP - 0057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-113/2026

ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA (CNPJ: 00.802.002/0001-02)

Considerando o [Termo de Instauração Procedimental](#), publicado no [Jornal Oficial do Município edição nº 5.880, pg. 5, no dia 25/09/2026](#), para o qual não houve manifestação contrária, **CANCELO** o lote 13 - item 1 - AMPICILINA 500MG - FRASCO constante na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 276/2026 - PG/SMGP - 57/2026, formalizada junto ao fornecedor ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ sob o nº 00.802.002/0001-02 cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais), conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo.

Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 28 de setembro de 2026. Sergio Willian Costa Becher – Secretário Municipal de Gestão Pública.

EDITAIS

EDITAL Nº 175/2026

CONCURSO PÚBLICO ABERTO PELO EDITAL Nº 023/2024 - DDH/SMRH DIVULGA A CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Faço pública, para conhecimento dos interessados, nos termos do Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH, a **retificação do Resultado Final e Classificação**, do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de TGPA01 - Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, para provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Londrina - Paraná, em cumprimento à sentença transitada em julgado expedida nos autos nº 0033629-91.2026.8.16.0014 - Ref. mov. 27.1, pelo 1º Juizado Especial da Fazenda Pública Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

1. Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **retificação do Resultado Final e Classificação**, divulgado pelo Edital nº 121/2024 - DDH/SMRH, em cumprimento à sentença em epígrafe transitada em julgado, para o cargo de Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, conforme segue.

Inscrição	Nome	Nota Final PO	CE	Classificação AC
87318964798-7	SILMARA APARECIDA SILVEIRA MONTEIRO	64,5	27	678º

2. Em razão da retificação, os candidatos classificados nas posições subsequentes passam a ter sua classificação alterada.

Londrina, 23 de setembro de 2026. Gustavo Velei de Aquino - Gerente de Provimento, Haline Kawassaki Barbosa - Diretora de Desenvolvimento Humano, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário Municipal de Recursos Humanos.

EDITAL Nº 177/2026

Considerando as Decisões do Chefe do Executivo e demais documentos constantes nos processos 19.022.200132/2025-76.

Desclassifica e convoca candidatos aprovados no Concurso Público aberto pelo **Edital nº 179/2022 - DDH/SMRH** para provimento de vagas no cargo de **PEBU02, Professor de Educação Básica - Professor de Educação Física**.

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **desclassificação** dos candidatos abaixo relacionados por desistência ou descumprimento do Edital de Convocação.

PEBU02 - Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física		
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
65º Ampla	22179012372	PATRICIA RODRIGUES ROSSINI
70º Ampla	22179003276	RENATA ZANON
78º Ampla	22179006275	MARCIO HENRIQUE LAPERUTA

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **convocação** dos candidatos abaixo relacionados para **Protocolo de Documentos, Aceite da Vaga e Perícia Admissional Oficial**, conforme respectiva classificação no Concurso Público aberto pelo Edital nº 179/2022 - DDH/SMRH.

PEBU02 - Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
80º Ampla	22179003675	JOSIANE CRISTINA GUEDES FRAGOSO	14/10/2026 às 14:00	27/10/2026 às 12:30
81º Ampla	22179006801	Candidato convocado pelo Edital 256/2023		
82º Ampla	22179004051	WELLINTON ALVES DE MOURA	14/10/2026 às 14:00	28/10/2026 às 13:15

83º Ampla	22179009029	PAULA RAFAELA BASILO DE SOUZA	14/10/2026 às 14:00	28/10/2026 às 13:30
-----------	-------------	-------------------------------	---------------------	---------------------

1. DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

O candidato convocado deverá **cadastrar-se** e **preencher** os campos exigidos no *layout* do [Portal do Candidato](#) e protocolar, por meio eletrônico (*upload*) na aba de “Convocação”, os documentos necessários ao assentamento funcional, indicados na [Relação de Documentos](#), no período de **29 de setembro de 2026 a 16 de outubro de 2026**. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, com cortes ou fora da data de validade.

Havendo necessidade de correções, retificações ou inclusão de documentos indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 02 dias úteis para cumprimento contados da notificação. A ausência de quaisquer documentos obrigatórios nos prazos acima implicará na desclassificação automática do candidato.

2. DA ESCOLHA DO LOCAL DO TRABALHO E DO ACEITE DA VAGA

Para o **Aceite da Vaga** o candidato deverá comparecer na data horário disposto na tabela acima, no **Auditório** da sede da Prefeitura Municipal de Londrina, localizado na **Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR** munido de documento de identificação com foto, contendo o nº de RG e CPF.

O candidato que não comparecer no dia da convocação terá 02 (dois) dia úteis para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e proceder à Escolha do Local de Trabalho no período das 07h30min às 11h00min e, em seguida, comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para proceder ao Aceite de Vaga no período das 12h30min às 17h30min. O não comparecimento nestes prazos ou o candidato que não proceder o aceite de vaga, será desclassificado automaticamente.

A Escolha do Local de Trabalho, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, obedecerá a ordem classificatória da Homologação do Resultado Final, e regra de convocação estabelecida no subitem 5.4 do Edital de Abertura, nos termos dos itens 6 e 7 também do Edital de Abertura, quanto à reserva de vagas para afro-brasileiro e pessoa com deficiência.

3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DA PERÍCIA ADMISSIONAL OFICIAL

Na data e horário do aceite da vaga, o candidato deverá protocolar na **Gerência de Perícias de Saúde (GPS)**, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na sede da **Prefeitura Municipal de Londrina, Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR, das 12h00min às 17h00min**, ou no prazo de 02 (dois) dias úteis:

- a) [Ficha de Informação para Exame Pré-Admissional](#) preenchida; e
b) **Perfil Profissiográfico Psicológico Admissional**, protocolado em envelope lacrado, realizado por psicólogo devidamente registrado no Conselho Federal de Psicologia (CFP), conforme [Anexo II da Portaria Municipal nº 11.988/2026](#).

Para a realização da Perícia Admissional Oficial, o candidato deverá comparecer na data e horário indicado na tabela acima, impreterivelmente, na **Diretoria de Saúde Ocupacional/SMRH, localizada na sede da CAAPSM, Avenida Duque de Caxias, nº 333, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR**, com todos os exames admissionais arrolados na [Portaria nº 11.988/2026 e seus anexos](#). As despesas dos respectivos exames admissionais ocorrerão às expensas do candidato.

A data e o horário determinados para a entrega do Perfil Profissiográfico Psicológico Admissional e da realização da Perícia Admissional Oficial não poderão ser alterados a critério do candidato. O não comparecimento ou ausência de qualquer exame médico exigido pelo Médico Perito implicará na desclassificação automática do candidato. Após a Perícia Admissional Oficial, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para entrega do Laudo da Perícia Admissional Oficial (ASO) e orientações referentes à nomeação, posse e exercício no cargo, das 12h30min às 18h00min ou no prazo máximo de 02 dias úteis, sob pena de desclassificação.

Dúvidas acerca da Perícia Admissional poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4035 e 3372-4392, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail pericias.rh@londrina.pr.gov.br.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Até a data de posse todos os candidatos deverão cadastrar o [Acesso de Usuário Externo](#) no Sistema Eletrônico de Informações-SEI!. As instruções para o cadastramento estão disponíveis no [Manual de Usuário Externo](#). Outras informações relativas à fase admissional estão disponíveis na [Página do Candidato](#).

Demais dúvidas poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4850 e 3372-4037, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail: recrutamento.pessoal@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 24 de setembro de 2026. Gustavo Velei de Aquino - Gerente de Provimento, Wagner Aparecido Pereira - Coordenador de Recrutamento, Gabrielle da Silva Pereira – Técnica de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário Municipal de Recursos Humanos.

EDITAL Nº 178/2026

Considerando as Decisões do Chefe do Executivo e demais documentos constantes nos processos 27.000932/2026-00, 19.009.129844/2026-27, 27.000497/2026-13 e 19.008.122913/2026-81.

Desclassifica, reclassifica e convoca candidatos aprovados no Concurso Público aberto pelo **Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH** para provimento de vagas no cargo de **AGFU02 - Agente Funerário, Serviço de Coveiro, TGPA01 - Técnico de Gestão Pública, Assistência de Gestão e TSPA01 - Técnico de Saúde Pública, Assistência de Enfermagem**.

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **desclassificação** dos candidatos abaixo relacionados por desistência ou descumprimento do Edital de Convocação.

AGFU02 - Agente Funerário, Serviço de Coveiro		
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
6º Ampla	87307947029-0	MATHEUS DE MELLO ROSA
7º Ampla	87307994725-0	APARECIDO GOMES DA SILVA

TGPA01 - Técnico de Gestão Pública, Assistência de Gestão		
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
379º Ampla	87318947881-4	ANA CLARA MOREIRA BORIN
385º Ampla	87318020394-0	FERNANDA FEITOZA DE BRITO
386º Ampla	87318995925-7	RAFAEL GARCIA BELUCE SIQUEIRA
390º Ampla	87318998351-7	WILIAM DE OLIVEIRA FORTES
391º Ampla	87318021835-3	CAMILA SUELY LEITE DO VALE
393º Ampla	87318006962-6	GEOVANNA BEATRIZ PELISSARI
396º Ampla	87318962212-2	VINICIUS KENZO CASTELO ZAMA
402º Ampla	87318009033-5	GABRIELA RODRIGUES DE SOUZA
24º PcD (1342º Ampla)	87318973984-2	NATHANIE CAROLINE DEVECHI AVELINO

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **reclassificação**, a pedido, dos candidatos abaixo relacionados.

TGPA01 - Técnico de Gestão Pública, Assistência de Gestão			
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Reclassificação
389º Ampla	87318947248-8	ANA PAULA CRUZ DOS SANTOS	2965º Ampla

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **convocação** dos candidatos abaixo relacionados para **Protocolo de Documentos, Aceite da Vaga e Perícia Admissional Oficial**, conforme respectiva classificação no Concurso Público aberto pelo Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH.

AGFU02 - Agente Funerário, Serviço de Coveiro				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
8º Ampla	87307019399-5	WILLIAN DAVID GENEROSO DUARTE	14/10/2026 às 14:00	26/10/2026 às 13:15
9º Ampla	87307024588-5	MARCOS ANTONIO PEREIRA	14/10/2026 às 14:00	26/10/2026 às 13:30

TGPA01 - Técnico de Gestão Pública, Assistência de Gestão				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
404º Ampla	87318950715-0	SOFIA BERNARDES ALMEIDA	14/10/2026 às 14:00	27/10/2026 às 13:15
405º Ampla	87318946552-1	ISABELA ALBANO BURIOLA	14/10/2026 às 14:00	27/10/2026 às 13:30
406º Ampla	87318944783-8	MARCO AURELIO ARAUJO CAMPELO	14/10/2026 às 14:00	27/10/2026 às 14:00

TSPA01 - Técnico de Saúde Pública, Assistência de Enfermagem				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
65º Afro (488º Ampla)	87321941282-0	ANDREIA DOS SANTOS TAROSSO	14/10/2026 às 14:00	26/10/2026 às 13:00

1. DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

O candidato convocado deverá **cadastrar-se** e **preencher** os campos exigidos no *layout* do [Portal do Candidato](#) e protocolar, por meio eletrônico (*upload*) na aba de “Convocação”, os documentos necessários ao assentamento funcional, indicados na [Relação de Documentos](#), no período de **29 de setembro a 16 de outubro de 2026**. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, com cortes ou fora da data de validade.

Havendo necessidade de correções, retificações ou inclusão de documentos indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 02 dias úteis para cumprimento contados da notificação. A ausência de quaisquer documentos obrigatórios nos prazos acima implicará na desclassificação automática do candidato.

2. DO ACEITE DA VAGA

Para o **Aceite da Vaga** o candidato deverá comparecer na data horário disposto na tabela acima, no **Auditório** da sede da Prefeitura Municipal de Londrina, localizado na **Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR** munido de documento de identificação com foto, contendo o nº de RG e CPF.

O candidato que não comparecer no dia da convocação terá 02 (dois) dia úteis para comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para proceder ao Aceite de Vaga no período das 12h30min às 17h30min. O não comparecimento nestes prazos ou o candidato que não proceder o aceite de vaga, será desclassificado automaticamente.

3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DA PERÍCIA ADMISSINAL OFICIAL

Na data e horário do aceite da vaga, o candidato deverá protocolar na **Gerência de Perícias de Saúde (GPS)**, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na sede da **Prefeitura Municipal de Londrina, Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR, das 12h00min às 17h00min**, ou no prazo de 02 (dois) dias úteis:

- [Ficha de Informação para Exame Pré-Admissional](#) preenchida; e
- Perfil Profissiográfico Psicológico Admissional**, protocolado em envelope lacrado, realizado por psicólogo devidamente registrado no Conselho Federal de Psicologia (CFP), conforme [Anexo VI da Portaria Municipal nº 11.988/2026](#).

Para a realização da Perícia Admissional Oficial, o candidato deverá comparecer na data e horário indicado na tabela acima, impreterivelmente, na **Diretoria de Saúde Ocupacional/SMRH**, localizada na sede da **CAAPSML, Avenida Duque de Caxias, nº 333, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR**,

com todos os exames admissionais arrolados na [Portaria nº 11.988/2026 e seus anexos](#). As despesas dos respectivos exames admissionais ocorrerão às expensas do candidato.

A data e o horário determinados para a entrega do Perfil Profissiográfico Psicológico Admissional e da realização da Perícia Admissional Oficial não poderão ser alterados a critério do candidato. O não comparecimento ou ausência de qualquer exame médico exigido pelo Médico Perito implicará na desclassificação automática do candidato.

Após a Perícia Admissional Oficial, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para entrega do Laudo da Perícia Admissional Oficial (ASO) e orientações referentes à nomeação, posse e exercício no cargo, das 12h30min às 18h00min ou no prazo máximo de 02 dias úteis, sob pena de desclassificação.

Dúvidas acerca da Perícia Admissional poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4035 e 3372-4392, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail pericias.rh@londrina.pr.gov.br.

4. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO OU DESISTÊNCIA

Conforme estabelecido nos subitens 12.9, 12.10 e 12.10.1 do Edital de Abertura nº 023/2024 - SMRH, no período que compreende a publicação deste Edital até a data estabelecida no item 2. DO ACEITE DA VAGA, o candidato poderá solicitar reclassificação ou desistência da convocação. Para tanto, deverá encaminhar o [Formulário de Reclassificação](#) ou [Desistência Voluntária](#), contendo assinatura com firma reconhecida por verdadeiro em cartório, por certificação digital passível de autenticação (Gov.br) ou pelo [Sistema Eletrônico de Informações - SEI](#). (tipo processual "Requerimento ao RH"). A reclassificação posicionará o candidato no final em todas as listas que figura como classificado. E a desistência antecipada resultará na desclassificação do certame público.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Até a data de posse todos os candidatos deverão cadastrar o [Acesso de Usuário Externo](#) no Sistema Eletrônico de Informações-SEI. As instruções para o cadastramento estão disponíveis no [Manual de Usuário Externo](#). Outras informações relativas à fase admissional estão disponíveis na [Página do Candidato](#).

A fim de gerar maior eficiência para a administração pública, estão sendo convocados candidatos em número superior às vagas autorizadas, observada rigorosamente a ordem de classificação, tendo em vista a possibilidade de desistência ou eliminação pelo não atendimento a este Edital de Convocação para aceite de vagas e demais fases admissionais.

Será considerado desistente, implicando na desclassificação automática, perdendo direito à contratação, o candidato que não manifestar interesse ou qualquer descumprimento na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, oportunizando o preenchimento da vaga ao candidato subsequente mais bem classificado.

Demais dúvidas poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4850 e 3372-4037, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail: recrutamento.pessoal@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 24 de setembro de 2026. Gustavo Velei de Aquino - Gerente de Provimento, Wagner Aparecido Pereira – Coordenador de Recrutamento, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário Municipal de Recursos Humanos.

EDITAL Nº 179/2026

Considerando a Decisão do Chefe do Executivo e demais documentos constantes no processo 19.007.077928/2026-98, 19.007.115224/2026-21, 19.007.125567/2026-01 e 19.025.067521/2026-34.

Convoca candidatos aprovados no Concurso Público aberto pelo **Edital nº 024/2024 - DDH/SMRH** para provimento de vaga no cargo de **ASIU01 - Analista de Sistemas, Serviço de Análise em Informática, CONU01 - Contador, Serviço de Contabilidade e PSPAPSI - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia**.

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **desclassificação** dos candidatos abaixo relacionados por desistência ou descumprimento do Edital de Convocação.

ASIU01 - Analista de Sistemas, Serviço de Análise em Informática		
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
6º Ampla	87329985043-9	LEONARDO CANCELIERI AVANCIO
7º Ampla	87329998160-7	FERNANDO PEDRO MAZZARO DELAMUTA

PSPAPSI - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia		
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
21º Ampla	87349937057-8	JULIE ZIEL SILVEIRA

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **convocação** dos candidatos abaixo relacionados para **Protocolo de Documentos, Aceite da Vaga e Perícia Admissional Oficial**, conforme respectiva classificação no Concurso Público aberto pelo Edital nº 024/2024 - DDH/SMRH.

ASIU01 - Analista de Sistemas, Serviço de Análise em Informática				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
8º Ampla	87329935640-5	WILLIANS FERREIRA DA SILVA	14/10/2026 às 14:00	26/10/2026 às 14:00
9º Ampla	87329942261-9	KELSON FELIPE RIBEIRO MANOZZO	14/10/2026 às 14:00	26/10/2026 às 14:15

CONU01 - Contador, Serviço de Contabilidade				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
2º Afro (40º Ampla)	87330942012-3	DANIELA ARAUJO VIEIRA	14/10/2026 às 14:00	28/10/2026 às 13:00

PSPAPSI - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia				
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
22º Ampla	87349001250-7	MARCELLE TEIXEIRA BERTINI	14/10/2026 às 14:00	27/10/2026 às 13:00

1. DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

O candidato convocado deverá **cadastrar-se e preencher** os campos exigidos no *layout* do [Portal do Candidato](#) e protocolar, por meio eletrônico (*upload*) na aba de “Convocação”, os documentos necessários ao assentamento funcional, indicados na [Relação de Documentos](#), no período de **29 de setembro de 2026 a 16 de outubro de 2026**. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, com cortes ou fora da data de validade.

Havendo necessidade de correções, retificações ou inclusão de documentos indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 02 dias úteis para cumprimento contados da notificação. A ausência de quaisquer documentos obrigatórios nos prazos acima implicará na desclassificação automática do candidato.

2. DO ACEITE DA VAGA

Para o **Aceite da Vaga** o candidato deverá comparecer na data horário disposto na tabela acima, no **Auditório** da sede da Prefeitura Municipal de Londrina, localizado na **Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR** munido de documento de identificação com foto, contendo o nº de RG e CPF.

O candidato que não comparecer no dia da convocação terá 02 (dois) dia úteis para comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para proceder ao Aceite de Vaga no período das 12h30min às 17h30min. O não comparecimento nestes prazos ou o candidato que não proceder o aceite de vaga, será desclassificado automaticamente.

3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DA PERÍCIA ADMISSINAL OFICIAL

Na data e horário do aceite da vaga, o candidato deverá protocolar na **Gerência de Perícias de Saúde (GPS)**, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na sede da **Prefeitura Municipal de Londrina, Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR, das 12h00min às 17h00min**, ou no prazo de 02 (dois) dias úteis:

- [Ficha de Informação para Exame Pré-Admissional](#) preenchida; e
- Perfil Profissiográfico Psicológico Admissinal**, protocolado em envelope lacrado, realizado por psicólogo devidamente registrado no Conselho Federal de Psicologia (CFP), conforme [Anexo II da Portaria Municipal nº 11.988/2026](#).

Para a realização da Perícia Admissinal Oficial, o candidato deverá comparecer na data e horário indicado na tabela acima, impreterivelmente, na **Diretoria de Saúde Ocupacional/SMRH, localizada na sede da CAAPSM, Avenida Duque de Caxias, nº 333, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR**, com todos os exames admissionais arrolados na [Portaria nº 11.988/2026 e seus anexos](#). As despesas dos respectivos exames admissionais ocorrerão às expensas do candidato.

A data e o horário determinados para a entrega do Perfil Profissiográfico Psicológico Admissinal e da realização da Perícia Admissinal Oficial não poderão ser alterados a critério do candidato. O não comparecimento ou ausência de qualquer exame médico exigido pelo Médico Perito implicará na desclassificação automática do candidato.

Após a Perícia Admissinal Oficial, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para entrega do Laudo da Perícia Admissinal Oficial (ASO) e orientações referentes à nomeação, posse e exercício no cargo, das 12h30min às 18h00min ou no prazo máximo de 02 dias úteis, sob pena de desclassificação.

Dúvidas acerca da Perícia Admissinal poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4035 e 3372-4392, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail pericias.rh@londrina.pr.gov.br.

4. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO OU DESISTÊNCIA

Conforme estabelecido nos subitens 12.9, 12.10 e 12.10.1 do Edital de Abertura nº 024/2024 - SMRH, no período que compreende a publicação deste Edital até a data estabelecida no item 2. DO ACEITE DA VAGA, o candidato poderá solicitar reclassificação ou desistência da convocação. Para tanto, deverá encaminhar o [Formulário de Reclassificação](#) ou [Desistência Voluntária](#), contendo assinatura com firma reconhecida por verdadeiro em cartório, por certificação digital passível de autenticação (Gov.br) ou pelo [Sistema Eletrônico de Informações - SEI](#). (tipo processual “Requerimento ao RH”). A reclassificação posicionará o candidato no final em todas as listas que figura como classificado. E a desistência antecipada resultará na desclassificação do certame público.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Até a data de posse todos os candidatos deverão cadastrar o [Acesso de Usuário Externo](#) no Sistema Eletrônico de Informações-SEI. As instruções para o cadastramento estão disponíveis no [Manual de Usuário Externo](#). Outras informações relativas à fase admissional estão disponíveis na [Página do Candidato](#).

Demais dúvidas poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4850 e 3372-4037, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail: recrutamento.pessoal@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 24 de setembro de 2026. Gustavo Velei de Aquino - Gerente de Provimento, Wagner Aparecido Pereira – Coordenador de Recrutamento, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário Municipal de Recursos Humanos.

EDITAL Nº 180/2026

Considerando a Decisão do Chefe do Executivo e demais documentos constantes no processo 19.009.129844/2026-27.

Convoca candidatos aprovados no Concurso Público aberto pelo **Edital nº 025/2024 - DDH/SMRH** para provimento de vaga no cargo de **PSPAMCMO - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Controle Médico em Saúde Ocupacional**.

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **convocação** do candidato abaixo relacionado para **Protocolo de Documentos, Aceite da Vaga e Perícia Admissinal Oficial**, conforme respectiva classificação no Concurso Público aberto pelo Edital nº 025/2024 - DDH/SMRH.

Classificação	Inscrição	Nome do Candidato	Aceite da vaga	Perícia Admissional Oficial
1º Ampla	40465	CARLOS AUGUSTO PEREIRA WALGER	14/10/2026 às 14:00	26/10/2026 às 12:30

1. DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

O candidato convocado deverá **cadastrar-se e preencher** os campos exigidos no *layout* do [Portal do Candidato](#) e protocolar, por meio eletrônico (*upload*) na aba de “Convocação”, os documentos necessários ao assentamento funcional, indicados na [Relação de Documentos](#), no período de **29 de setembro de 2026 a 16 de outubro de 2026**. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, com cortes ou fora da data de validade.

Havendo necessidade de correções, retificações ou inclusão de documentos indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 02 dias úteis para cumprimento contados da notificação. A ausência de quaisquer documentos obrigatórios nos prazos acima implicará na desclassificação automática do candidato.

2. DO ACEITE DA VAGA

Para o **Aceite da Vaga** o candidato deverá comparecer na data horário disposto na tabela acima, no **Auditório** da sede da Prefeitura Municipal de Londrina, localizado na **Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR** munido de documento de identificação com foto, contendo o nº de RG e CPF.

O candidato que não comparecer no dia da convocação terá 02 (dois) dia úteis para comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para proceder ao Aceite de Vaga no período das 12h30min às 17h30min. O não comparecimento nestes prazos ou o candidato que não proceder o aceite de vaga, será desclassificado automaticamente.

3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DA PERÍCIA ADMISSINAL OFICIAL

Na data e horário do aceite de vaga, o candidato deverá protocolar na **Gerência de Perícias de Saúde (GPS)**, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na sede da **Prefeitura Municipal de Londrina, Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR, das 12h00min às 17h00min**, ou no prazo de 02 (dois) dias úteis:

- a) [Ficha de Informação para Exame Pré-Admissional](#) preenchida; e
b) **Perfil Profissiográfico Psicológico Admissinal**, protocolado em envelope lacrado, realizado por psicólogo devidamente registrado no Conselho Federal de Psicologia (CFP), conforme [Anexo II da Portaria Municipal nº 11.988/2026](#).

Para a realização da Perícia Admissinal Oficial, o candidato deverá comparecer na data e horário indicado na tabela acima, impreterivelmente, na **Diretoria de Saúde Ocupacional/SMRH, localizada na sede da CAAPSM, Avenida Duque de Caxias, nº 333, Jardim Mazzei 1, Londrina - PR**, com todos os exames admissionais arrolados na [Portaria nº 11.988/2026 e seus anexos](#). As despesas dos respectivos exames admissionais ocorrerão às expensas do candidato.

A data e o horário determinados para a entrega do Perfil Profissiográfico Psicológico Admissinal e da realização da Perícia Admissinal Oficial não poderão ser alterados a critério do candidato. O não comparecimento ou ausência de qualquer exame médico exigido pelo Médico Perito implicará na desclassificação automática do candidato. Após a Perícia Admissinal Oficial, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos para entrega do Laudo da Perícia Admissinal Oficial (ASO) e orientações referentes à nomeação, posse e exercício no cargo, das 12h30min às 18h00min ou no prazo máximo de 02 dias úteis, sob pena de desclassificação.

Dúvidas acerca da Perícia Admissinal poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4035 e 3372-4392, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail pericias.rh@londrina.pr.gov.br.

4. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO OU DESISTÊNCIA

Conforme estabelecido nos subitens 12.9, 12.10 e 12.10.1 do Edital de Abertura nº 025/2024 - SMRH, no período que compreende a publicação deste Edital até a data estabelecida no item 2. DO ACEITE DA VAGA, o candidato poderá solicitar reclassificação ou desistência da convocação. Para tanto, deverá encaminhar o [Formulário de Reclassificação](#) ou [Desistência Voluntária](#), contendo assinatura com firma reconhecida por verdadeiro em cartório, por certificação digital passível de autenticação (Gov.br) ou pelo [Sistema Eletrônico de Informações - SEI](#). (tipo processual “Requerimento ao RH”). A reclassificação posicionará o candidato no final em todas as listas que figura como classificado. E a desistência antecipada resultará na desclassificação do certame público.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Até a data de posse todos os candidatos deverão cadastrar o [Acesso de Usuário Externo](#) no Sistema Eletrônico de Informações-SEI. As instruções para o cadastramento estão disponíveis no [Manual de Usuário Externo](#). Outras informações relativas à fase admissional estão disponíveis na [Página do Candidato](#).

Demais dúvidas poderão ser sanadas por meio dos telefones (43) 3372-4850 e 3372-4037, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail: recrutamento.pessoal@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 24 de setembro de 2026. Gustavo Velei de Aquino - Gerente de Provimento, Wagner Aparecido Pereira – Coordenador de Recrutamento, Rodrigo Altair Silva e Souza - Secretário Municipal de Recursos Humanos.

EDITAL Nº 60/2026-DFT-SMF

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA PARA AUTOREGULARIZAÇÃO

Considerando ter resultado improficuo a tentativa de entrega realizada por via postal registrada, conforme aviso de recebimento (AR) de nº AD 908 989 452 BR e AD 935 567 958 BR.

Faço público, para conhecimento do contribuinte abaixo, que fica notificado da Notificação Prévia visando a autorregularização, cujas vias do contribuinte encontram-se à disposição na Secretaria de Fazenda do Município de Londrina, localizada na Avenida Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, Londrina - PR.

Nos termos do artigo 40 c/c artigo 288, da Lei 7.303/97 - Código Tributário do Município de Londrina fica o contribuinte NOTIFICADO pelo presente edital das divergências NFS-e X PGDAS identificadas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Sujeito Passivo: **STARCOND SERVIÇOS LTDA**

CNPJ: 18.932.024/0001-44

CMC: 204.091-3

Endereço: Avenida Romário Martins, 240, Centro – Rolândia-PR – CEP 86-600-103 e Rua Casimiro de Abreu, 334 – Jardim Shangri-la A - Londrina-PR – CEP 86070-630

Notificação Prévia para Autorregularização 01/2021 e 06 a 12/2021; 03/2022 e 04/2022; 05/2023 e 09/2023

Considerar-se-á o sujeito passivo notificado do ato acima especificado 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital (art. 40, § 4º, inciso III), a partir do qual correrá o prazo de 15 (trinta) dias para autorregularização. O não cumprimento no prazo previsto sujeitará ao início do procedimento fiscal, com autuações fiscais, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

Publique-se o presente Edital no Jornal Oficial do Município.

Londrina, 28 de setembro de 2026. Yumiko Ueno Magno - Diretora de Fiscalização Tributária

EXTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0519/2025

PREGÃO PGV Nº 0137/2025

PROCESSO AMMINISTRATIVO N° PAL 0222/2025**DETENTORA DA ATA: HOTEL LONDRI STAR LTDA**

REPRESENTANTE: Juliana Campana Gouvea Zaparoli

CNPJ: 07.621.424/0001-12

OBJETO DA ATA: registro de preços para eventual prestação de serviços de hospedagem, incluído café da manhã, na cidade de Londrina/PR.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução da Ata de Registro de Preços por mais 1 (um) ano, contado a partir de 02/10/2026, passando a vencer em 01/10/2027.

Ficam restabelecidos os quantitativos originalmente registrados, conforme tabela abaixo:

Prefeitura do Município de Londrina								
HOTEL LONDRI STAR LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	10605	HOSPEDAGEM - DIÁRIA INDIVIDUAL	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 225,15	188	UN	R\$ 42.328,20
1	2	10606	HOSPEDAGEM - DIÁRIA DUPLA	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 260,59	89	UN	R\$ 23.192,51
Total previsto para o fornecedor								R\$ 65.520,71

Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF								
HOTEL LONDRI STAR LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	10605	HOSPEDAGEM - DIÁRIA INDIVIDUAL	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 225,15	5	UN	R\$ 1.125,75
1	2	10606	HOSPEDAGEM - DIÁRIA DUPLA	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 260,59	5	UN	R\$ 1.302,95
Total previsto para o fornecedor								R\$ 2.428,70

Fundação de Esportes de Londrina								
HOTEL LONDRI STAR LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	10605	HOSPEDAGEM - DIÁRIA INDIVIDUAL	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 225,15	5	UN	R\$ 1.125,75
Total previsto para o fornecedor								R\$ 1.125,75

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL								
HOTEL LONDRI STAR LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	10605	HOSPEDAGEM - DIÁRIA INDIVIDUAL	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 225,15	4	UN	R\$ 900,60
1	2	10606	HOSPEDAGEM - DIÁRIA DUPLA	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 260,59	1	UN	R\$ 260,59
Total previsto para o fornecedor								R\$ 1.161,19

Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL								
HOTEL LONDRI STAR LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	10605	HOSPEDAGEM - DIÁRIA INDIVIDUAL	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 225,15	6	UN	R\$ 1.350,90
1	2	10606	HOSPEDAGEM - DIÁRIA DUPLA	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 260,59	6	UN	R\$ 1.563,54
Total previsto para o fornecedor								R\$ 2.914,44

Fundo Municipal de Saúde de Londrina								
HOTEL LONDRI STAR LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	10605	HOSPEDAGEM - DIÁRIA INDIVIDUAL	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 225,15	10	UN	R\$ 2.251,50
1	2	10606	HOSPEDAGEM - DIÁRIA DUPLA	HOTEL LONDRISTAR	R\$ 260,59	10	UN	R\$ 2.605,90
Total previsto para o fornecedor								R\$ 4.857,40

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento o reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato a menor, no montante anual de R\$ 1.297,59 (um mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta e nove centavos), decorrente da revisão do valores do lote 1 (cód. 10606), a partir de 02/10/2026.

LOTE	ITEM	CÓD. PREDUTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	VALOR ATUAL REAJUSTADO	VALOR A REEQUILIBRAR	DIFERENÇA	QUANTIDADE A REEQUILIBRAR	VALOR DE DECRÉSCIMO
1	2	10606	HOSPEDAGEM - DIÁRIA DUPLA	UN	R\$ 272,28	R\$ 260,59	- R\$ 11,69	111	- R\$ 1.297,59
TOTAL									- R\$ 1.297,59

QUINTO TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º: SMGP-0155/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: PGE/SMGP-0148/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N.º: PAL/SMGP-0229/2022

CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA

REPRESENTANTE: ADRIANA FERREIRA ROSA DA S. DESENGRINI

CNPJ: 00.331.788/0041-06

OBJETO DO CONTRATO: Locação de aparelho concentrador de oxigênio 5 litros e acessórios, aparelho concentrador de oxigênio portátil com bateria e acessórios, aparelho de ventilação mecânica portátil com bateria e acessórios para atendimento dos pacientes da Autarquia Municipal de Saúde.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento o reajuste do valor do contrato em 4,443020%, com base na variação do índice IPCA acumulado do período de 08/2025 até 07/2026 ([19210875](#)), passando o valor total do contrato de R\$ 115.527,75 (cento e quinze mil quinhentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos) para R\$ 120.084,39 (cento e vinte mil oitenta e quatro reais e trinta e nove centavos), equivalente ao acréscimo de R\$ 4.556,64 (quatro mil quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), a partir de 18/08/2026.

PROCESSO SEI N.º: 19.008.105722/2026-55

DATA DE ASSINATURA: 29/09/2026

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

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0074/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0037/2026

MODALIDADE Nº: PGE/SMGP-0036/2026

CONTRATADA: RIBEIRO VEÍCULOS LTDA

REPRESENTANTE: André Gandolfi Feio Ribeiro

CNPJ: 75.642.256/0001-00

OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é a aquisição de 1 (um) Caminhão Toco Plataforma 4x2, por meio de Termo de Convênio 958296/2024 firmado com o MAPA - Ministério da Agricultura e Pecuária (14675557), cuja especificações constam no **Edital - Anexo I (17888310)**.

OBJETO DO ADITIVO: A suspensão do prazo de emissão da Ordem de Serviço por 150 (cento e cinquenta) dias, de 26/06/2026 até 23/11/2026.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados desde 26/06/2026 até a data de assinatura do presente termo aditivo ([18962892](#)).

VALOR: R\$ 653.000,00 (seiscentos e cinquenta e três mil reais)

PROCESSO SEI N.º: [19.020.121998/2026-12](#)

DATA DE ASSINATURA: 28/09/2026

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

TERCEIRA ATA COMPLEMENTAR À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0717/2025;

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0329/2025

MODALIDADE/Nº: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0205/2025

CONTRATADA: EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA

REPRESENTANTE: Leonardo Machado de Azevedo Vilela

SÓCIO(S): JIJ PARTICIPAÇÕES LTDA; JOSE LOPES; LEONARDO MACHADO DE AZEVEDO VILELA

CNPJ: 04.420.916/0027-90

OBJETO DA ATA: Registro de preços para aquisição de asfalto tipo CAP-50/70

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento:

a) O acréscimo no valor de R\$ 399.289,15 (trezentos e noventa e nove mil duzentos e oitenta e nove reais e quinze centavos), o que representa aproximadamente 25 % do valor inicial atualizado do (lote 1 item 1) da ata original, nos termos do art. 123, § 3º e art. 124, parágrafo único, do Decreto nº 1462/2022

VALOR: R\$ 399.289,15 (trezentos e noventa e nove mil duzentos e oitenta e nove reais e quinze centavos)

PROCESSO SEI N.º: [19.021.142846/2026-43](#)

DATA DE ASSINATURA: 28/09/2026

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

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0031/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/SMGP - 0061/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO IN/SMGP Nº 0005/2026

CONTRATADA: COMPANHIA DE TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO S.A

OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de **outsourcing de impressão**, contemplando impressão, cópia e digitalização de documentos, por meio da disponibilização de equipamentos e softwares de gerenciamento, com fornecimento integral de suprimentos — incluindo papel —, além de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e monitoramento remoto, cuja especificações constam no **Relatório Final (17957473)** e fazem parte deste contrato.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto o remanejamento de 1.000 (mil) quantidades do item 41416 – “IMPRESSÃO E FOTOCOPIAGEM – COLORIDA – A4”, atualmente integrantes do saldo destinado à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SMPM), para a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda (SMTER), ao valor unitário de R\$ 0,4650, correspondente ao montante de **R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais)**, sem alteração do quantitativo global contratado para o item e sem acréscimo ao valor global da contratação.

PROCESSO SEI Nº: 19.029.123705/2026-51

DATA DE ASSINATURA: 28/09/2026

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

PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – [19.009.135147/2025-24](#)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0174/2025 - [15370537](#)

Fica a empresa **PANIFICADORA IMPERADOR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.759.129/0001-16, **NOTIFICADA e INTIMADA** acerca da **Decisão Administrativa** ocorrida no Processo de Apuração de Responsabilidade - PAR em que ficou decidido pela aplicação da sanção de **MULTA**, nos termos do art. 156, inc. II, da Lei 14.133/2021 e itens 7.1.2 II e 7.1.3 II da Ata de Registro de Preços nº 0174/2025 no montante de **R\$ 108,00 (cento e oito reais)** podendo apresentar **RECURSO** no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de publicação da notificação no [Jornal Oficial de Londrina](#), referida notificação também será encaminhada por meio de mensagem eletrônica para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI, conforme disposto expressamente no Edital/Contrato.

O Recurso deverá ser apresentado através de peticionamento eletrônico intercorrente, exclusivamente no Processo SEI nº **[19.009.135147/2025-24](#)**, assim, **não será aceito o protocolo efetuado através de e-mail ou em processo diverso deste PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade**. Ficam, desde já, franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico SEI aos interessados.

PAUTA

PAUTA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO DIA 01 DE OUTUBRO DE 2026 TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON

Local: Procuradoria Geral do Município

Horário: 11h00

1) Análise e julgamento:

Decisão de 1ª instância: 181/2026 (REEXAME)

Processo Administrativo nº 109/2023

Auto de Infração: 104/2023

Fornecedor: SANEPAR-COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ

SEI: 19.004.091158/2026-16

Relator: Lucas Ferreira Santana

Decisão de 1ª instância: 167/2026 (REEXAME)

Processo Administrativo nº 141/2023

Auto de Infração: 136/2023

Fornecedor: IRMÃOS MUFFATO S.A.

SEI: 19.004.091188/2026-22

Relator: Lucas Ferreira Santana

Decisão de 1ª instância: 102/2026

Processo Administrativo nº 76/2023

Auto de Infração: 72/2023

Fornecedor: CLARO S.A.

SEI: 19.004.067182/2026-34

Relator: Lucas Ferreira Santana

Decisão de 1ª instância: 129/2026

Processo Administrativo nº 53/2023

Auto de Infração: 51/2023

Fornecedor: BANCO PAN

SEI: 19.004.049443/2026-34

Relator: Lucas Ferreira Santana

Decisão de 1ª instância: 127/2026

Processo Administrativo nº 60/2023

Auto de Infração: 47/2023

Fornecedor: CAIXA ECONOMICA FEDERA

SEI: 19.004.049501/2026-20

Relator: Lucas Ferreira Santana

Decisão de 1ª instância: 109/2026

Processo Administrativo nº 62/2023

Auto de Infração: 59/2023

Fornecedor: CLARO S.A.

SEI: 19.004.049511/2026-65

Relator: Lucas Ferreira Santana

Decisão de 1ª instância: 169/2026 (REEXAME)

Processo Administrativo nº 132/2023

Auto de Infração: 127/2023

Fornecedor: MERCADO PAGO INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA

SEI: 19.004.091185/2026-99

Relatora: Cíntia Bocchi Sonoda

Decisão de 1ª instância: 177/2026

Processo Administrativo nº 87/2023

Auto de Infração: 82/2023

Fornecedor: D.M. PETRÓLEO LTDA (POSTO DUIM I)

SEI: 19.004.075064/2026-08

Relatora: Cíntia Bocchi Sonoda

Decisão de 1ª instância: 124/2026 (REEXAME)
Processo Administrativo nº 97/2023
Auto de Infração: 92/2023
Fornecedor: G29 CENTRO AUTOMOTIVO LTDA
SEI: 19.004.075321/2026-01
Relatora: Cíntia Bocchi Sonoda

Decisão de 1ª instância: 105/2026 (REEXAME)
Processo Administrativo nº 69/2023
Auto de Infração: 66/2023
Fornecedor: BANCO ITAÚ CONSIGNADO S.A
SEI: 19.004.051812/2026-59
Relatora: Cíntia Bocchi Sonoda

Decisão de 1ª instância: 130/2026
Processo Administrativo nº 70/2023
Auto de Infração: 67/2023
Fornecedor: PEFISA SA CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
SEI: 19.004.051815/2026-92
Relatora: Cíntia Bocchi Sonoda

Decisão de 1ª instância: 08/2026
Processo Administrativo nº 127/2022
Auto de Infração: 122/2022
Fornecedor: BANCO SANTANDER S.A
SEI: 19.004.240112/2025-56
Relatora: Cíntia Bocchi Sonoda

Decisão de 1ª instância: 153/2026
Processo Administrativo nº 145/2023
Auto de Infração: 140/2023
Fornecedor: TELEFONICA BRASIL S.A. - VIVO - TELEFÔNICA
SEI: 19.004.098372/2026-01
Relator: Vinícius Vaz Andrade

Decisão de 1ª instância: 178/2026 (REEXAME)
Processo Administrativo nº 133/2023
Auto de Infração: 128/2023
Fornecedor: BANCO PAN
SEI: 19.004.091168/2026-51
Relator: Vinícius Vaz Andrade

Decisão de 1ª instância: 172/2026 (REEXAME)
Processo Administrativo nº 114/2023
Auto de Infração: 109/2023
Fornecedor: BANCO PAN
SEI: 19.004.091178/2026-97
Relator: Vinícius Vaz Andrade

Decisão de 1ª instância: 131/2026
Processo Administrativo nº 83/2023
Auto de Infração: 79/2023
Fornecedor: BANCO ITAÚ - AG 8092
SEI: 19.004.066520/2026-11
Relator: Vinícius Vaz Andrade

Decisão de 1ª instância: 106/2026
Processo Administrativo nº 52/2023
Auto de Infração: 50/2023
Fornecedor: BANCO BMG S.A
SEI: 19.004.049434/2026-43
Relator: Vinícius Vaz Andrade

Decisão de 1ª instância: 114/2026
Processo Administrativo nº 65/2023
Auto de Infração: 62/2023
Fornecedor: BANCO ITAÚ CONSIGNADO S.A.
SEI: 19.004.049519/2026-21
Relator: Vinícius Vaz Andrade

2) Outros Assuntos.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0065/2026

ACESSO À ÍNTEGRA DO PROCESSO DISPONÍVEL NO PROCESSO SEI [19.008.068499/2026-58](#)

1. DADOS GERAIS

1.1. **Objeto:** Registro de preço para eventual aquisição de medicamentos e produtos odontológicos constantes na Lista de itens padronizados.

1.2. **Aprovação do Edital:** [Despacho Terminativo 1346/2026](#)

1.3. **Pregoeira:** Mayara Agelune Saito

1.4. Portaria nº 05/2026**1.5. Publicação do Edital:** Conforme [Check List Publicações](#).**1.6 Data da realização do certame:** 15/06/2026 às 13h**1.7 Ata da sessão pública:** SEI nº [19397038](#)**1.8** Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº [19.008.068499/2026-58](#)**2. DO CERTAME****2.1. Participantes:** Conforme SEI nº [19383535](#)**2.2. Classificadas, Desclassificadas, Habilitadas e Inabilitadas:**

Ordem	Empresa	ME EPP	Classificada Habilitação	Desclassificada	Proposta/Habilitação	Análise técnica
1	ATHENA COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 34.412.925/0001-61	Não	Lotes: 2, 4, 25, 26, 27,	Lote: 50	18656362 18972969 19244711	18796413 18996550 18929102 19272194 19355628
2	BERITH COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ Nº 57.642.694/0001-88	Sim	Lotes: 3, 9, 14, 16, 17, 21	Lotes: 1, 23, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50	18657063	18796413 18929102
3	BIO LOGICA DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ Nº 06.175.908/0001-12	Sim	Lotes: 8, 28, 29, 33, 51	Lotes: 1, 50	18657109 18658367 19207987 19213944	18796413 18929102 19214416
4	DISTRIBUIDORA AGUA BOA LTDA - CNPJ Nº44.223.526/0001-06	Não	Lote: 7	Lotes: 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45	18657122 18895973	18919859
5	DL DENTAL LTDA - CNPJ Nº 07.827.565/0001-96	Sim		Lote: 34, 50		
6	EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ Nº 07.827.565/0001-96	Não		Lotes: 23, 30, 31, 34, 50	19362814	19367522
7	GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ Nº 46.884.097/0001-43	Sim	Lotes: 5, 13, 24	Lote: 36	18657133	18796413
8	JF COMERCIO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 22.525.517/0001-37	Sim		Lotes: 1, 50		
9	MEGA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ Nº 25.341.162/0001-14	Não	Lotes: 6, 10, 11, 12, 15, 18, 19, 20, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49	Lotes: 1, 23, 30, 31, 34	18657152 18972983 19016264	18796413 18996550 19042722
10	MORETI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ Nº 43.352.606/0001-07	Não		Lotes: 6, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48	18895964	18919859
11	NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ Nº 06.974.929/0001-06	Sim	Lote: 22	Lotes: 49, 50	18657160 18972990	18796413 18996550 19091340
12	ODONTOMED T/A LTDA - CNPJ Nº 27.205.945/0001-04	Sim		Lotes: 34		
13	SOLUCOES NORTE COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ Nº 29.216.954/0001-18	Não		Lotes: 1, 23, 30, 31, 32, 34, 50		

2.3. Recursos

2.3.1. Não houve.

2.4. DA CLASSIFICAÇÃO:2.4.1. Conforme Relatório de Julgamento (SEI nº [19397038](#)), segue Mapa de Apuração (SEI nº [19408801](#)):

ATHENA COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA CNPJ nº 34.412.925/0001-61 SAO JOSE DOS CAMPOS/SP							
Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
2	4696	BROCA CARBIDE 8HL PARA ALTA ROTAÇÃO	PERFECT	R\$ 8,99	50	Unid.	R\$ 449,50

4	36133	BROCA ZEKRYA	PERFECT	R\$ 8,00	150	Unid.	R\$ 1.200,00
25	36547	LIMA ENDODÔNTICA TIPO K - 1ª SÉRIE - 25 MM - CONJUNTO	PERFECT	R\$ 11,86	35	Unid.	R\$ 415,10
26	36562	LIMA ENDODÔNTICA TIPO K - Nº 15 - 31 MM	PERFECT	R\$ 9,41	6	Unid.	R\$ 56,46
27	36553	LIMA ENDODÔNTICA TIPO K - Nº 6 - 25 MM	PERFECT	R\$ 11,86	102	Unid.	R\$ 1.209,72
Valor total da contratação							R\$ 3.330,78
BERITH COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA CNPJ nº 57.642.694/0001-88 SANTO ANTONIO DA PLATINA/PR							
Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
3	2236	BROCA DIAMANTADA 1343 PARA ALTA ROTAÇÃO	FAVA	R\$ 2,09	40	Unid.	R\$ 83,60
9	36260	CONE ACESSÓRIO F - ESTOJO 120 PONTAS	DIADENT	R\$ 27,30	5	Unid.	R\$ 136,50
14	36266	CONE ENDODÔNTICO DE GUTA-PERCHA .04 - 28 MM - ESTOJO 60 PONTAS	DIADENT	R\$ 38,91	10	Unid.	R\$ 389,10
16	36140	CONE PRINCIPAL DE GUTAPERCHA - 1ª SÉRIE - ESTOJO 120 PONTAS	DIADENT	R\$ 25,92	5	Unid.	R\$ 129,60
17	36143	CONE PRINCIPAL DE GUTAPERCHA - 2ª SÉRIE - ESTOJO 120 PONTAS	DIADENT	R\$ 25,92	5	Unid.	R\$ 129,60
21	2091	EUGENOL	AF do BRASIL	R\$ 8,24	75	Frasco	R\$ 618,00
Valor total da contratação							R\$ 1.486,40
BIO LOGICA DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ nº 06.175.908/0001-12 CAMBE/PR							
Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
8	36530	CIMENTO RESTAURADOR PROVISÓRIO SEM EUGENOL - 25 GR	AF do BRASIL	R\$ 6,68	5	Pote	R\$ 33,40
28	36572	MATRIZ DE AÇO COM 7MM - ROLO 50CM	AF do BRASIL	R\$ 1,25	60	Unid.	R\$ 75,00
29	2111	ÓXIDO DE ZINCO	AF do BRASIL	R\$ 4,74	50	Frasco	R\$ 237,00
33	2140	PEDRA POMES	AF do BRASIL	R\$ 3,35	40	Frasco	R\$ 134,00
51	36578	TIRA DE LIXA DE METAL - ENVELOPE COM 12 UNIDADES	AF do BRASIL	R\$ 4,41	60	Unid.	R\$ 264,60
Valor total da contratação							R\$ 744,00
DISTRIBUIDORA AGUA BOA LTDA CNPJ nº 44.223.526/0001-06 IPORA DO OESTE/SC							
Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
7	36139	CIMENTO DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO - CONJUNTO	MAQUIRA	R\$ 22,64	65	Unid.	R\$ 1.471,60
Valor total da contratação							R\$ 1.471,60
GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA CNPJ nº 46.884.097/0001-43 TOLEDO/PR							

Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
5	36135	BROCAS DE ALTA ROTAÇÃO - ACAB. DE RESINA - GRANULAÇÃO FINA - CONJUNTO	MICRODONT	R\$ 30,97	75	Unid.	R\$ 2.322,75
13	36264	CONE DE PAPEL ABSORVENTE 1ª SÉRIE - ESTOJO 120 PONTAS	INJECTA	R\$ 25,91	60	Unid.	R\$ 1.554,60
24	36169	LENÇOL DE CAMURÇA	JON	R\$ 12,42	15	Unid.	R\$ 186,30

Valor total da contratação

R\$ 4.063,65

MEGA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
CNPJ nº 25.341.162/0001-14
LONDRINA/PR

Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
6	36250	CERA UTILIDADE - CAIXA COM 5 LÂMINAS	LYSANDA	R\$ 19,03	15	Unid.	R\$ 285,45
10	36261	CONE ACESSÓRIO FF - ESTOJO 120 PONTAS	IMPLA	R\$ 25,54	15	Unid.	R\$ 383,10
11	36262	CONE ACESSÓRIO FM - ESTOJO 120 PONTAS	IMPLA	R\$ 25,55	5	Unid.	R\$ 127,75
12	36263	CONE ACESSÓRIO MF - ESTOJO 120 PONTAS	IMPLA	R\$ 25,73	15	Unid.	R\$ 385,95
15	36267	CONE PRINCIPAL DE GUTA-PERCHA Nº 35 - ESTOJO 120 PONTAS	IMPLA	R\$ 25,56	5	Unid.	R\$ 127,80
18	36141	CONE PRINCIPAL DE GUTAPERCHA nº 25 - ESTOJO 120 PONTAS	IMPLA	R\$ 25,72	5	Unid.	R\$ 128,60
19	36142	CONE PRINCIPAL DE GUTAPERCHA nº 30 - ESTOJO 120 PONTAS	IMPLA	R\$ 25,67	5	Unid.	R\$ 128,35
20	36532	ESPÁTULAS PLÁSTICAS - CONJUNTO	JON	R\$ 19,10	15	Unid.	R\$ 286,50
35	2278	PLACA DE VIDRO 20 mm	IMPLA	R\$ 31,73	15	Unid.	R\$ 475,95
36	4704	PLACA DE VIDRO, 10 mm	IMPLA	R\$ 8,90	50	Unid.	R\$ 445,00
37	30241	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA C/ NANO - COR OA2 DENTINA	3M	R\$ 45,37	20	Unid.	R\$ 907,40
38	30242	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA C/ NANO - COR OA3 DENTINA	3M	R\$ 45,28	60	Unid.	R\$ 2.716,80
39	30235	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA C/ NANOPARTÍCULAS - COR A1	3M	R\$ 44,67	25	Unid.	R\$ 1.116,75
40	30315	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR A2	3M	R\$ 45,40	100	Unid.	R\$ 4.540,00
41	30316	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR A3	3M	R\$ 44,78	100	Unid.	R\$ 4.478,00
42	30317	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR A3,5	3M	R\$ 45,47	100	Unid.	R\$ 4.547,00
43	30237	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR A4	3M	R\$ 44,99	65	Unid.	R\$ 2.924,35
44	30238	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR B1	3M	R\$ 44,74	50	Unid.	R\$ 2.237,00
45	30318	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR B2	3M	R\$ 45,06	25	Unid.	R\$ 1.126,50
46	30239	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR B3	3M	R\$ 45,24	35	Unid.	R\$ 1.583,40
47	30319	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA COM NANO - COR C2	3M	R\$ 45,02	40	Unid.	R\$ 1.800,80

48	30240	RESINA COMP. FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHIBRIDA COM NANO - COR D3	3M	R\$ 45,39	40	Unid.	R\$ 1.815,60
49	36535	REVELADOR DE RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICO - 475 ML	IMPLA	R\$ 9,66	35	Frasco	R\$ 338,10
Valor total da contratação							R\$ 32.906,15
NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ nº 06.974.929/0001-06 PARANAVAI/PR							
Lote	Código	Descrição do produto	Marca	Valor unit.	Quantidade	Unidade	Valor total
22	36149	FIO DE NYLON 4.0 PARA SUTURA	Technofio	R\$ 1,30	1008	Unid.	R\$ 1.310,40
Valor total da contratação							R\$ 1.310,40

Documentos de habilitação, aprovação doc. técnicos/amostra e proposta final da empresa vencedora e consulta do quadro societário no quadro de servidores (ou agentes públicos) Municipais dos Portais da Transparência*:

Ordem	Empresa	Diligências TCE/TCU	Consulta QSA	Consulta sócios
1	ATHENA COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	19407248	19407248	19407270
2	BERITH COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA	19407248	19407248	19407270
3	BIO LOGICA DISTRIBUIDORA LTDA	19407248	19407248	19407270
4	DISTRIBUIDORA AGUA BOA LTDA	19407248	19407248	19407270
5	GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA	19407248	19407248	19407270
6	MEGA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA	19407248	19407248	19407270
7	NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA	19407248	19407248	19407270

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

- 3.1. Lote 01 - ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRITOR (34963)
- 3.2. Lote 23 - HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A. - 10 GR (36540)
- 3.3. Lote 30 - PARAMONOCLOFENOL CANFORADO - 20 ML (2145)
- 3.4. Lote 31 - PASTA ZINCO-ENÓLICA - CONJUNTO (36575)
- 3.5. Lote 32 - PAVIO UTILIZADO EM LAMPARINA A ÁLCOOL (30380)
- 3.6. Lote 34 - PELÍCULA DE RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICA - TAMANHO PERIAPICAL ADULTO (2286)
- 3.7. Lote 50 - ROLETE DE ALGODÃO ODONTOLÓGICO - 32GR - PACOTE COM 100 UNID (36164)

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 4.1. **Valor estimado do edital:** R\$98.077,19 (noventa e oito mil setenta e sete reais e dezenove centavos)
- 4.2. **Valor gasto no certame:** R\$45.312,98 (quarenta e cinco mil trezentos e doze reais e noventa e oito centavos)
- 4.3. **Economia real no certame:** R\$40.117,41 (quarenta mil cento e dezessete reais e quarenta e um centavos)
- 4.4. **Percentual de desconto:** 53,04%

5. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário (a) Municipal de Gestão Pública, para adjudicação e homologação do processo que deverá ser feito também junto ao Compras.gov por tratar-se de certame eletrônico.

Obs*: <https://www3.londrina.pr.gov.br/sistemas/remuneracao/>; <https://transparenciacapsml.actuary.com.br/>; <https://portal.londrina.pr.gov.br/index.php/conselhos-remunerados>; <https://cmtu.londrina.pr.gov.br/index.php/pessoal.html>; <https://cohabld.londrina.pr.gov.br/index.php/servidores>; <https://ctdlondrina.com.br/recursos-humanos/p>; <https://londrinailuminacao.com.br/recursos-humanos/p>

Londrina, 21 de setembro de 2026. Mayara Agelune Saito – Pregoeira.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0065/2026, em especial quanto ao relatório final do PGE/SMGP-0065/2026 (SEI nº [19300085](#)), nos termos do art. 58, inciso IV, do Decreto Municipal 1.462/2022 e art. 71, inc. IV da Lei 14.133/2021, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 28 de setembro de 2026. Sergio Willian Costa Becher – Secretário de Gestão Pública.

ACESF - ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA

TERMO

TERMO DE COLABORAÇÃO
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 008/ 2026

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA - ACESF E A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA - CODEL.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina – ACESF**, inscrita sob o CNPJ n.º 77.651.602/0001-33, situada neste Município, na Avenida Juscelino Kubitschek, 2948 - Centro, CEP: 86010-540, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Péricles José Menezes Deliberador**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, portador do CPF.: 548.836.529-04, aqui denominada simplesmente ACESF, e do outro o **Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL**, com sede na Avenida Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, inscrita sob CNPJ n.º 76.933.969/0001-87, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Fabício Pires Bianchi**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, portador do CPF.: 279.002.778-11 aqui denominado simplesmente de CODEL,

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica nº 03/2025 - Termo de Colaboração (15651121);

CONSIDERANDO o item IV da resolução do presente Termo de Cooperação Técnica nº 04/2025, em que se resolve que será de 12 meses ou até que se efetive a contratação de servidor ocupante do cargo de Contador, o que ocorrer primeiro;

CONSIDERANDO o Ofício 1 (17434406) de 13 de janeiro de 2026, encaminhado a essa Companhia de Desenvolvimento de Londrina, informando sobre o encerramento do Termo de Colaboração, em razão do aumento da demanda de serviços contábeis da ACESF, podendo causar prejuízo à ACESF;

CONSIDERANDO que no Termo de Cooperação Técnica (18964218), foi prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do dia 16/06/2026;

CONSIDERANDO que o prazo encerrará no dia 13/09/2026, porém não houve ainda a conclusão do processo de contratação de servidor ocupante do cargo de Contador na CODEL.

RESOLVEM prorrogar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** por mais 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do dia 14/09/2026.

Londrina, 24 de setembro de 2026. Péricles José Menezes Deliberador - Superintendente da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, Fabício Pires Bianchi - Diretor Presidente da Codel.

AMS - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO

CONTRATO Nº SMGP-0104/2023 (10357746)

EMPRESA CONTRATADA - MATHIOLLI & CUNHA ALVES CLINICA MEDICA LTDA.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-0045/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0199/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022 - AMS (8449495)

PROCESSO DE PENALIDADE Nº 33/2026 - PROCESSO SEI 60.024235/2026-20 (Contratos: Penalidade Administrativa)

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços médicos na especialidade "Contratação de Médico Neonatologia Plantonista para Maternidade" (cód. 38472).

SANÇÕES APLICADAS: **ADVERTÊNCIA**, com fundamento no Art. 87, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Cláusula Décima Primeira, 11.1.1, 1, do **Contratos: Contratos Administrativo CT 0104/2023** (10357746).

Fica a Empresa **INTIMADA** e **NOTIFICADA** da decisão administrativa e ciente de que, caso queira interpor recurso administrativo, deverá fazê-lo através de peticionamento eletrônico intercorrente no Processo SEI 60.024235/2026-20 (Contratos: Penalidade Administrativa), em conformidade com o Art. 109, I, f, da Lei Federal nº 8666/1993, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir desta Publicação. Seguem franqueadas vistas ao processo eletrônico em tela por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acessível através do endereço: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao_ace_sso_externo=0.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

EXTRATO

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

1º Termo de Apostilamento ao Contrato n.º 005/2025 - CMTU

Processo Administrativo: 011/2025-CMTU

Pregão Eletrônico: 008/2025-CMTU

SEI Nº **62.010819/2026-06**

PARTES: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU LD e Covercopy Locação e Venda de Equipamentos e Suprimentos Ltda.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O objeto do presente instrumento é a concessão de reajuste, conforme previsto na cláusula doze do contrato 005/2025-CMTU, o qual tem como objeto a prestação de serviços de impressão, com base no índice de 4,922530% do INPC, apurado no período de maio de 2025 a julho de 2026, alterando o valor unitário praticado no contrato para R\$ 0,0419. O valor do contrato no período de 24 meses passa a R\$ 22.626,00 (vinte e dois mil seiscentos e vinte e seis reais).

DATA: Londrina, 18 de setembro de 2026.

ASSINATURAS: CMTU-LD: Renan Vinicius Salvador/Diretor Presidente; Cristiane Favoreto Wentz /Diretora Administrativo Financeira.

NOTIFICAÇÕES

Considerando as tentativas de notificar, **#RICHARD GABRIEL VALIM DALAROZA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.579-21#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA DR EDUARDO APPARECIDO TURETTA 820#, QUADRA 02, LOTE 23, # BARRIO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020975304410001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8409 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#SERGIO MOSTACO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.799-49#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA SARGENTO JOSE BELETTI SN#, QUADRA 8, LOTE 13, # LOTEAMENTO CHAMONIX #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#04060718200880001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8393 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#MGF PARTICIPACOES SOCIETARIAS LTDA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º **#30.253.010/0001-08#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA MARTINHO LUTERO SN#, QUADRA, LOTE 51A, # GLEBA FAZENDA PALHANO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#06020032203700001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8362 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#ELSA SEIKO KUROMOTO IKEHARA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.109-72#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA ARLINDO MATIAS 45#, QUADRA 3, LOTE 26, # BARRIO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#05030468102740001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8401 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#PEDRO ZANI#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.259-53#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA ARACA 77 #, QUADRA A, LOTE 7, # VILA GLORIA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#04040074301330001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8414 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#MARIA DE FATIMA BARROS#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.309-03#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA PINTAGOL 57#, QUADRA 59, LOTE 30, # CJ HAB JACOMO VIOLIN #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07020310402960001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8423 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#ESPOLIO DE NEREU CLOVIS GENTA#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.439-49#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA ACYLINO AUGUSTO DO NASCIMENTO 134#, QUADRA 39, LOTE 21, # PORTAL DE VERSALHES 2 PARTE #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#03040215303190001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8421 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#COMUNIDADE EVANGELICA DEUS VIVO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º **#73.408.320/0001-59#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN SAUL ELKIND SN#, QUADRA 1, LOTE 1/18, # JARDIM EVEREST #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#05030541200100001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8420 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#MARIA DO CARMO VALINI#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.759-04#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA MARIA CARLI LOURES 90 #, QUADRA 15, LOTE 29, # JARDIM DA GAVEA #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#07030109303400001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8419 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#NOME#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.CPF#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#RUA #, QUADRA, LOTE, # BARRIO #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#INSCRIÇÃO#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#AVISO #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

Considerando as tentativas de notificar, **#OLAVO DE ARRUDA CAMPOS NETO#**, portador do CPF/CNPJ de n.º ******.***.749-17#**, proprietário/responsável pelo imóvel localizado na **#AVN DA MARATONA 2979 #, QUADRA 1, LOTE 5, # PARQUE UNIVERSIDADE 2 #** – Londrina/PR, inscrição imobiliária **#06010120303060001#**, por meio do Aviso de Irregularidade da Diretoria de Operações n.º **#8418 #**. Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), SEM êxito. Fica esse proprietário/responsável NOTIFICADO, para que no prazo de 15 (quinze) dias avisado a PROVIDENCIAR CAPINA E ROÇAGEM DO MATO NO TERRENO E NA CALÇADA, a fim de cumprir o disposto no Artigo 49 da Lei Municipal nº 13.903/2024, de 27 de dezembro de 2024 (Código de Posturas do Município).

PROCON - NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

NOTIFICAÇÕES

DECISÃO Nº 195, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

Processo Administrativo nº 194/2023

Fornecedor/Representado: GENERAL MOTORS DO BRASIL LTDA (GM SOUTH AMERICA)

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº189/2023, foi julgado INSUBSISTENTE o processo administrativo.

Intime-se o representado para ciência da presente decisão. Publique-se.

KENEDY DE BRITO

Diretor Executivo

PROCON-LD

DECISÃO Nº 214, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

Processo Administrativo nº 219/2023

Fornecedor/Representado: BANCO PAN S.A.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº214/2023, foi julgado INSUBSISTENTE o processo administrativo.

Intime-se o representado para ciência da presente decisão. Publique-se.

KENEDY DE BRITO

Diretor Executivo

PROCON-LD

DECISÃO Nº 239, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Processo Administrativo nº 197/2023

Fornecedor/Representado: APPLE COMPUTER BRASIL LTDA

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 192/2023, adotando-as como motivação, foi aplicada ao representado multa no valor de R\$62.529,98 (sessenta e dois mil e quinhentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

KENEDY DE BRITO

Diretor Executivo

PROCON-LD

DECISÃO Nº 225, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

Processo Administrativo nº 213/2023

Fornecedor/Representado: BANCO CETELEM S.A.

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 208/2023, adotando-as como motivação, foi aplicada ao representado multa no valor de R\$ 56.250,00 (cinquenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

KENEDY DE BRITO

Diretor Executivo

PROCON-LD

DECISÃO Nº 32, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Processo Administrativo nº 154/2022

Fornecedor/Representado: CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 149/2022, adotando-as como motivação, foi aplicada ao representado multa no valor de R\$17.304,00 (dezessete mil e trezentos e quatro reais), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

BRUNO LOPES SEBASTIÃO

Diretor Executivo

PROCON-LD

DECISÃO Nº 250, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Processo Administrativo nº 156/2023

Fornecedor/Representado: BANCO PAN S.A.

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 151/2023, adotando-as como motivação, foi aplicada ao representado multa no valor de R\$ 98.722,07 (noventa e oito mil setecentos e vinte e dois reais e sete centavos), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

KENEDY DE BRITO

Diretor Executivo

PROCON-LD

DECISÃO Nº 204, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

Processo Administrativo nº 187/2023

Fornecedor/Representado: BANCO PAN S.A.

Assunto: Prática infrativa/Aplicação de sanção.

Em acolhimento às razões fáticas e técnicas consubstanciadas no Auto de Infração nº 182/2023, adotando-as como motivação, foi aplicada ao representado multa no valor de R\$112.500,00 (cento e doze mil e quinhentos reais), conforme Art.56, inc. I e Art.57 ambos da Lei Federal 8.078/1990 devendo o valor ser recolhido em favor do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos determinados pelos Artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 436/07 c/c Art. 20 da Lei Municipal nº 9.291/03.

Intime-se o representado para ciência e cumprimento da presente decisão. Publique-se.

KENEDY DE BRITO

Diretor Executivo

PROCON-LD

TJRProcon: Acórdão nº 103/2026

Decisão de 1ª instância: 72/2026

Processo Administrativo nº 23/2023

Auto de Infração: 22/2023

Fornecedor: AUTO POSTO MASP MARANHÃO LTDA

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em grau recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, por conhecer do recurso administrativo e, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo-se a respeitável decisão proferida pela Comissão Especial de Julgamento do PROCON-LD, nos termos da fundamentação constante deste voto.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 102/2026

Decisão de 1ª instância: 73/2026

Processo Administrativo nº 26/2023

Auto de Infração: 25/2023

Fornecedor: ADMINISTRADORA DE CARTÃO DE TODOS LONDRINA LTDA (CARTÃO DE TODOS LONDRINA)

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em grau recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, por conhecer do recurso administrativo e, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo-se a respeitável decisão proferida pela Comissão Especial de Julgamento do PROCON-LD, nos termos da fundamentação constante deste voto.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 98/2026

Decisão de 1ª instância: 75/2026

Processo Administrativo nº 32/2023

Auto de Infração: 31/2023

Fornecedor: BANCO PAN S.A.

Relator: Cíntia Bocchi Sonoda

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. FRAUDE EM CONTRATAÇÃO DE EMPRÉSTIMO. MULTA. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD,

pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente provido para o

fim de reduzir o valor da multa para o total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Londrina, 17/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 108/2026

Decisão de 1ª instância: 92/2026

Processo Administrativo nº 37/2023

Auto de Infração: 35/2023

Fornecedor: BANCO SAFRA S.A.

Relator: Vinícius Vaz Andrade

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. CONTRATAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO NÃO RECONHECIDA. INFRAÇÕES ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. BIS IN IDEM. AFASTAMENTO DA MULTA DE MENOR VALOR. REPARAÇÃO POSTERIOR. MAIOR REDUÇÃO PELAS ATENUANTES. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente provido, para o fim de afastar a MULTA I, no valor de R\$ 15.695,68, em razão do bis in idem, e reduzir a MULTA II ao valor de R\$ 20.000,00, após a aplicação da redução de 1/2 pelas circunstâncias atenuantes reconhecidas e posterior adequação da sanção aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, fixando a multa definitiva nesse montante, mantida, no mais, a decisão recorrida.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 105/2026

Decisão de 1ª instância: 61/2026

Processo Administrativo nº 34/2023

Auto de Infração: 33/2023

Fornecedor: BANCO BMG S.A.

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD,

pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente procedente, para o fim de reduzir a multa imposta ao valor de R\$ 30.000,00, nos termos da fundamentação.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 107/2026
Decisão de 1ª instância: 89/2026
Processo Administrativo nº 27/2023
Auto de Infração: 26/2023
Fornecedor: CLARO S.A.

Relator: Vinícius Vaz Andrade

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES. DESCUMPRIMENTO DE OFERTA. COBRANÇAS EM DUPLICIDADE E APÓS CANCELAMENTO. FALHA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES ADEQUADAS. PRELIMINARES DE PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE E CERCEAMENTO DE DEFESA AFASTADAS. SUBSISTÊNCIA DO AUTO DE INFRAÇÃO. MANUTENÇÃO DAS MULTAS. REDUÇÃO DOS VALORES COM FUNDAMENTO NOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso e, no mérito, por julgá-lo parcialmente provido, para o fim de manter a subsistência do Auto de Infração n. 26/2023 e a procedência do Processo Administrativo n. 27/2023, bem como as duas sanções aplicadas, reduzindo-se a MULTA I para o valor de R\$ 5.000,00 e a MULTA II para o valor de R\$ 25.000,00, totalizando a penalidade definitiva de R\$ 30.000,00.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 101/2026
Decisão de 1ª instância: 78/2026
Processo Administrativo nº 42/2023
Auto de Infração: 40/2023
Fornecedor: A. ANGELONI & CIA LTDA (SUPERMERCADOS ANGELONI)

Relator: Cintia Bocchi Sonoda

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. FISCALIZAÇÃO. VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MULTA. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, julgar pelo desprovisionamento integral do recurso administrativo, mantendo-se integralmente a decisão de primeira instância que julgou subsistente o Auto de Infração nº 40/2023, bem como a penalidade de multa definitiva no valor de R\$ 5.585,44, por seus próprios e jurídicos fundamentos.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 109/2026
Decisão de 1ª instância: 95/2026
Processo Administrativo nº 46/2023
Auto de Infração: 44/2023
Fornecedor: BANCO SAFRA S.A.

Relator: Vinícius Vaz Andrade

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÁQUINA DE CARTÃO. AUSÊNCIA DE BOLETOS E DIVERGÊNCIA DE VALORES. FALHA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO. BIS IN IDEM. AFASTAMENTO DA MULTA DE MENOR VALOR. REDUÇÃO DA MULTA REMANESCENTE. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente provido, para o fim de afastar a MULTA I, no valor de R\$ 31.250,00, em razão do bis in idem, e reduzir a MULTA II ao valor de R\$ 15.000,00, após a aplicação da redução de 1/2 pelas circunstâncias atenuantes reconhecidas e posterior adequação da sanção aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, fixando a multa definitiva nesse montante, mantida, no mais, a decisão recorrida.

Londrina, 23/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 112/2026
Decisão de 1ª instância: 111/2026
Processo Administrativo nº 54/2023
Auto de Infração: 52/2023
Fornecedor: FACTA FINANCEIRA S.A. CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente procedente, para o fim de reduzir a multa imposta ao valor de R\$ 30.000,00, nos termos da fundamentação.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 113/2026
Decisão de 1ª instância: 107/2026
Processo Administrativo nº 56/2023
Auto de Infração: 53/2023
Fornecedor: CLARO S.A.

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TELEFÔNICOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente procedente, para o fim de reduzir a multa imposta ao valor de R\$ 30.000,00, nos termos da fundamentação.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 114/2026
Decisão de 1ª instância: 108/2026
Processo Administrativo nº 59/2023
Auto de Infração: 56/2023

Fornecedor: BANCO DO BRASIL S.A.

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente procedente, para o fim de reduzir a multa imposta ao valor de R\$ 30.000,00, nos termos da fundamentação.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 115/2026

Decisão de 1ª instância: 125/2026

Processo Administrativo nº 67/2023

Auto de Infração: 64/2023

Fornecedor: PAULISTA – SERVIÇOS DE RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS LTDA

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: REMESSA NECESSÁRIA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA MANTIDA.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento da remessa necessária, e no mérito, por julgar mantida a decisão de primeira instância.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 116/2026

Decisão de 1ª instância: 16/2026

Processo Administrativo nº 153/2022

Auto de Infração: 148/2022

Fornecedor: BANCO BRADESCO S.A.

Relator: Lucas F. Santana

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD,

pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgar parcialmente procedente, para o fim de reduzir a multa imposta ao valor de R\$ 30.000,00, nos termos da fundamentação. À SMF para adequação e ao Procon-LD para notificação do recorrente.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 117/2026

Decisão de 1ª instância: 99/2026

Processo Administrativo nº 89/2023

Auto de Infração: 84/2023

Fornecedor: SHPS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. (SHOPEE)

Relator: Cíntia Bocchi Sonoda

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. AQUISIÇÃO DE PRODUTO EM PLATAFORMA DE MARKETPLACE. NÃO ENTREGA DO PRODUTO. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO IDÔNEA E CONTEMPORÂNEA, NO CURSO DA RECLAMAÇÃO, DA EFETIVA RESTITUIÇÃO À CONSUMIDORA. RESPONSABILIDADE DA FORNECEDORA PELO SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E PELO MECANISMO DE REEMBOLSO POR ELA OFERTADO. INFRAÇÃO AO ART. 39, V, DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MULTA FIXADA EM R\$ 48.214,29. REDUÇÃO PARA R\$ 30.000,00, EXCLUSIVAMENTE À LUZ DOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD pelo CONHECIMENTO do recurso administrativo interposto por SHPS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. e, no mérito, pelo PROVIMENTO, para reformar a Decisão Administrativa nº 99/2026 e declarar a INSUBSISTÊNCIA DO AUTO DE INFRAÇÃO e consequentemente o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 89/2023. Após, retorne-se ao PROCON-LD para notificação da recorrente e demais providências cabíveis.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 118/2026

Decisão de 1ª instância: 98/2026

Processo Administrativo nº 79/2023

Auto de Infração: 75/2023

Fornecedor: BANCO SAFRA S.A.

Relator: CÍNTIA BOCCHI SONODA

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS. CONTRATAÇÕES NÃO RECONHECIDAS PELO CONSUMIDOR. AUSÊNCIA DE PROVA IDÔNEA DA MANIFESTAÇÃO DE VONTADE. DEVER DE INFORMAÇÃO. PRÁTICA ABUSIVA E COBRANÇA INDEVIDA. DESNECESSIDADE DE PERÍCIA TÉCNICA PARA APURAÇÃO DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS. MANUTENÇÃO DA SUBSISTÊNCIA PARCIAL DO AUTO DE INFRAÇÃO. MULTA ADMINISTRATIVA DE R\$ 62.500,00. REDUÇÃO PARA R\$ 30.000,00 EM OBSERVÂNCIA AOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO EXCLUSIVAMENTE QUANTO AO VALOR DA SANÇÃO PECUNIÁRIA.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD pelo CONHECIMENTO do recurso administrativo interposto por BANCO SAFRA S.A. e, no mérito, por seu PARCIAL PROVIMENTO, exclusivamente para reduzir a multa administrativa definitiva de R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais) para R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, mantendo-se, nos demais aspectos, a Decisão Administrativa nº 98/2026.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 119/2026

Decisão de 1ª instância: 103/2026

Processo Administrativo nº 72/2023

Auto de Infração: 69/2023

Fornecedor: COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.

Relator: Cíntia Bocchi Sonoda

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA. PEDIDO DE RESSARCIMENTO POR DANOS ELÉTRICOS. RESPONSABILIDADE POR VÍCIO DE QUALIDADE DO SERVIÇO. ART. 20, § 2º, DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. SUBSISTÊNCIA PARCIAL DO AUTO DE INFRAÇÃO. MULTA ADMINISTRATIVA SUPERIOR A R\$ 30.000,00. REDUÇÃO, EM SEDE RECURSAL, POR RAZOABILIDADE E PROPORCIONALIDADE. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO EXCLUSIVAMENTE QUANTO AO VALOR DA SANÇÃO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD pelo conhecimento do recurso administrativo interposto por COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A. e, no mérito, por julgá-lo PARCIALMENTE PROVIDO, exclusivamente para reduzir a multa administrativa aplicada de R\$ 38.571,43 (trinta e oito mil quinhentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos) para R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, mantendo-se, no mais, a decisão administrativa de primeira instância nº 103/2026, inclusive quanto à subsistência parcial do Auto de Infração nº 69/2023 e à procedência parcial do Processo Administrativo nº 72/2023.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 120/2026

Decisão de 1ª instância: 110/2026

Processo Administrativo nº 66/2023

Auto de Infração: 63/2023

Fornecedor: BANCO SAFRA S.A.

Relator: CÍNTIA BOCCHI SONODA

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS. CONTRATAÇÃO CONTESTADA PELO CONSUMIDOR. DEVER DE INFORMAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE DA OPERAÇÃO. PRÁTICAS INFRATIVAS RECONHECIDAS EM PRIMEIRA INSTÂNCIA. MANUTENÇÃO DA SUBSISTÊNCIA PARCIAL DO AUTO DE INFRAÇÃO. MULTA ADMINISTRATIVA FIXADA EM R\$ 62.500,00. REDUÇÃO PARA R\$ 30.000,00. PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO EXCLUSIVAMENTE QUANTO AO QUANTUM DA SANÇÃO PECUNIÁRIA.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso administrativo interposto por BANCO SAFRA S.A. e, no mérito, por julgá-lo PARCIALMENTE PROVIDO, exclusivamente para reduzir a multa administrativa fixada na Decisão Administrativa nº 110/2026, de R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais) para R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 121/2026

Decisão de 1ª instância: 126/2026

Processo Administrativo nº 64/2023

Auto de Infração: 61/2023

Fornecedor: BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A.

Relator: CÍNTIA BOCCHI SONODA

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. EMPRÉSTIMO CONSIGNADO NÃO RECONHECIDO. CONSUMIDORA IDOSA. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. DESCONTOS EM BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO. VIOLAÇÃO ÀS NORMAS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MANUTENÇÃO DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA. MULTA FIXADA EM R\$ 112.500,00. REDUÇÃO PARA R\$ 30.000,00 À LUZ DOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE. RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD pelo CONHECIMENTO do recurso administrativo interposto por BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A. e, no mérito, pelo seu PARCIAL PROVIMENTO, exclusivamente para reduzir a penalidade pecuniária fixada na Decisão Administrativa nº 126/2026, de R\$ 112.500,00 (cento e doze mil e quinhentos reais) para R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 122/2026

Decisão de 1ª instância: 132/2026

Processo Administrativo nº 80/2023

Auto de Infração: 76/2023

Fornecedor: ITAÚ UNIBANCO S.A.

Relator: VINÍCIUS VAZ ANDRADE

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. FILA BANCÁRIA. TEMPO DE ESPERA SUPERIOR AO LIMITE PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 7.614/1998. INFRAÇÃO CONFIGURADA. ALEGAÇÃO DE SITUAÇÃO EXCEPCIONAL E DE ADOÇÃO DE MEDIDAS PARA REDUÇÃO DO TEMPO DE ESPERA. CIRCUNSTÂNCIAS QUE NÃO AFASTAM A CONSTATAÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO. MULTA NO VALOR DE R\$ 5.000,00. PRIMEIRA INFRAÇÃO. PROPORCIONALIDADE E RAZOABILIDADE. RECURSO IMPROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgá-lo IMPROVIDO, para o fim de manter a Decisão Administrativa nº 132/2026 quanto à parcial subsistência do Auto de Infração nº 76/2023 e parcial procedência do Processo Administrativo nº 80/2023, bem como a penalidade de MULTA no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 123/2026

Decisão de 1ª instância: 133/2026

Processo Administrativo nº 77/2023

Auto de Infração: 73/2023

Fornecedor: ITAÚ UNIBANCO S.A.

Relator: Vinícius Vaz Andrade

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. SERVIÇO BANCÁRIO. RECUSA DE RECEBIMENTO DE GUIA POR CONSUMIDOR NÃO CORRENTISTA. PROVA POR GRAVAÇÃO. FALHA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO. ART. 20, § 2º, DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. AFASTAMENTO DE OFÍCIO DA IMPUTAÇÃO RELATIVA AO ART. 6º, IV, DO CDC. DEFESA ADMINISTRATIVA INTEMPESTIVA. AUSÊNCIA DE PREJUÍZO. MULTA MANTIDA. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.

DISPOSITIVO

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgá-lo PARCIALMENTE PROVIDO, para o fim de afastar, de ofício, a imputação relativa ao art. 6º, inciso IV, do Código de Defesa do Consumidor, mantendo-se a parcial subsistência do Auto de Infração nº 73/2023 e a parcial procedência do Processo Administrativo nº 77/2023 quanto à infração ao art. 20, § 2º, da Lei Federal nº 8.078/1990, bem como a penalidade de MULTA no valor de R\$ 1.160,31 (mil cento e sessenta reais e trinta e um centavos).

Londrina, 25/09/2026.

TJRProcon: Acórdão nº 125/2026

Decisão de 1ª instância: 100/2026

Processo Administrativo nº 92/2023

Auto de Infração: 87/2023

Fornecedor: TELEFÔNICA BRASIL S.A. (VIVO)

Relator: Vinícius Vaz Andrade

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. SERVIÇO DE INTERNET. PESSOA JURÍDICA. INCIDÊNCIA DO CDC. FALHA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO. AFASTAMENTO DE OFÍCIO DA MULTA DO ART. 6º, IV, DO CDC. REDUÇÃO DO ART. 14, I, DO DECRETO Nº 436/2007. PROPORCIONALIDADE. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.**DISPOSITIVO**

Assim, vistos, relatados e discutidos estes autos em instância recursal, **ACORDAM OS MEMBROS DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD**, pelo conhecimento do recurso, e no mérito, por julgá-lo **PARCIALMENTE PROVIDO**, para o fim de afastar, de ofício, a MULTA I, relativa ao artigo 6º, inciso IV, do Código de Defesa do Consumidor; manter as MULTAS II e III, relativas, respectivamente, aos artigos 20, § 2º, e 39, inciso II, do CDC; afastar o pedido de recálculo fundado nos documentos de faturamento apresentados no recurso; aplicar às multas remanescentes a redução de 30% (trinta por cento), prevista no artigo 14, inciso I, do Decreto Municipal nº 436/2007; e, por fim, reduzir o montante total das penalidades para R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e da Razoabilidade.

Londrina, 25/09/2026.

CTD – COMPANHIA DE TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO S.A. COMUNICADO

Considerando o § 3º do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016 e o § 3º do art. 91 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTD, que dispõem sobre a atualização dos valores dispensáveis a realização de licitação em razão do valor. Comunicamos a atualização dos valores, conforme deliberação na 302ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 25 de setembro de 2026.

Dispositivo	Valor Original	Valor Atualizado
Inciso I do Artigo 91 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTD.	R\$ 113.612,17 (cento e treze mil seiscentos e doze reais e dezessete centavos)	R\$ 118.429,33 (cento e dezoito mil quatrocentos e vinte e nove reais e trinta e três centavos)
Inciso II do Artigo 91 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTD.	R\$ 65.605,55 (sessenta e cinco mil seiscentos e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)	R\$ 68.387,23 (sessenta e oito mil trezentos e oitenta e sete reais e vinte e três centavos)

Valores divulgados em portal próprio da CTD e disponíveis no endereço eletrônico: www.ctdlondrina.com.br.

Londrina, 28 de setembro de 2026. Roberto Moreira de Oliveira – Diretor Presidente.

LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A EXTRATO

Extrato de Publicação de Aditivo CONTRATUAL**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 041/2025****MODALIDADE Nº:** Pregão Eletrônico nº 028/2025.**CONTRATADA:** Associação Evangélica Beneficente de Londrina – AEBEL.**REPRESENTANTE:** Felipe Rodrigues Leme, João Roberto Pazini.**SÓCIO(S):** Igreja Presbiteriana Independente de Londrina, Instituto Evangélico de Capelania.**CNPJ:** 78.613.841/0001-61.**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa operadora de plano de saúde especializada para a oferta de planos privados de assistência à saúde, coletivos, empresariais.**OBJETO DO ADITIVO:** Repactuação de preços em 50% (cinquenta por cento) no valor unitário e prorrogação do prazo contratual por 12 (doze) meses.**VALOR:** R\$ 806.280,36 (oitocentos e seis mil duzentos e oitenta reais e trinta e seis centavos).**PROCESSO SEI Nº:** 91.001476/2026-33**DATA DE ASSINATURA:** 28/09/2026

EXPEDIENTE JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

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

Prefeito do Município – Tiago Amaral**Chefe de Gabinete** – Clovens José Garib do Amaral**Editoração:** Juliana Maria Gonçalves – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** jornaloficial@londrina.pr.gov.brA íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br