

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESOLUÇÃO Nº 061/2021

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

**RESOLVE:**

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

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

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

## RESOLUÇÃO

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

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

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

**RESOLVE:**

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

Comissão de Divulgação:

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

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

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

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

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

### **REGIMENTO INTERNO**

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

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

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

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

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