Quaisquer dúvidas e solicitações de informações deverão ser enviadas em até 10 (dez) dias antes da realização do leilão.

Com o objetivo de assegurar a igualdade de tratamento a todos os interessados, as perguntas formuladas, assim como as respectivas respostas enviadas a título de Informações Adicionais, serão colocadas no **DATA ROOM** virtual pelo GRUPO DE TRABALHO, de forma que fiquem à disposição de todos os INTERESSADOS.

As respostas serão encaminhadas aos INTERESSADOS pelo GRUPO DE TRABALHO e incluídas no **DATA ROOM** virtual conforme indicado acima, sendo que a SERCOMTEL e o MUNICÍPIO se reservam o direito de não responderem a perguntas que julgarem improcedentes, ou cujas respostas constem da documentação disponibilizada ou, ainda, àquelas que já tenham sido respondidas anteriormente.

É vedado o contato dos INTERESSADOS com quaisquer funcionários, fornecedores e prestadores de serviço da SERCOMTEL, a menos que tenham sido designados para tal função, nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS. Se algum contato for mantido, os INTERESSADOS poderão ser excluídos do acesso ao **DATA ROOM**.

7. ACESSO AO DATA ROOM **E PRAZOS RELEVANTES**

O DATA ROOM estará aberto até 2 (dois) dias antes da realização do leilão, salvo se diversamente determinado pela MUNICÍPIO. Eventuais mudanças nos horários de acesso ao **DATA ROOM** serão publicadas no sistema SEI.

A partir da abertura do DATA ROOM os potenciais INTERESSADOS poderão solicitar credenciamento, deste manual “Requisitos para Credenciamento para Diligências”. Uma vez credenciados, os INTERESSADOS poderão solicitar Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia até 15 (quinze) dias antes da data do leilão. Os INTERESSADOS devem levar em consideração o tempo de envio de seus documentos até o recebimento pelo GRUPO DE TRABALHO.

A data estimada para realização do leilão é Julho/2020. As datas definitivas de publicação do edital e realização do leilão serão divulgadas oportunamente no site do Município de Londrina.

As Visitas Técnicas e as Reuniões com a Companhia serão agendadas pelo Grupo de Trabalho de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 14h30 às 17h, horário local.

8. VISITAS TÉCNICAS E REUNIÕES COM A COMPANHIA

Conforme mencionado anteriormente, cada INTERESSADO terá direito a participar de Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia. Os departamentos com os quais os INTERESSADOS poderão ter reuniões, serão organizados pelo Grupo de Trabalho, conforme o assunto a ser tratado.

As Reuniões com a Companhia serão programadas mediante solicitação escrita conforme formulário disposto no processo SEI, que deverá ser enviado ao Grupo de Trabalho por meio do Peticionamento Eletrônico Intercorrente no Processo SEI.

O programa diário de Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia será entregue a cada INTERESSADO assim que sejam confirmadas as datas disponíveis para atendimento das solicitações apresentadas no pedido via Sistema SEI.

A equipe de cada INTERESSADO que participará das Reuniões com a Companhia deverá ser previamente informada no formulário por meio do Peticionamento Eletrônico Intercorrente no Processo SEI.

A SERCOMTEL envidará todos os esforços no sentido de atender a totalidade dos INTERESSADOS, seja para Visitas Técnicas ou Reuniões com a Companhia, no menor prazo possível, reservando-se o direito de limitar o número de participantes em Visitas Técnicas, por razões de segurança ou caso haja coincidência de horários, e tomar outras medidas para viabilizar uma programação isonômica e transparente, conforme decisão do GRUPO DE TRABALHO e respeitando o tratamento igual aos INTERESSADOS.

9. CONFIDENCIALIDADE

Os INTERESSADOS e cada um dos membros de suas respectivas equipes, indicadas no formulário via SEI, que tiverem acesso a qualquer informação contida no **DATA ROOM** e/ou a qual tenham acesso durante o PROCESSO, estarão sujeitos às disposições do Termo de Compromisso de Confidencialidade. Tais informações devem ser utilizadas pelos INTERESSADOS, exclusivamente, como subsídios para suas avaliações e a elaboração de propostas para participação no LEILÃO, sendo vedada disponibilização para terceiros.

DECRETO Nº 307 DE 11 DE MARÇO DE 2020

SÚMULA: Altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2020.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2020, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2020, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), junto à Secretaria Municipal de Fazenda / Encargos do Município, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
06	160	000	Março	7.461.230,00	4.000.000,00	11.461.230,00
Total				**7.461.230,00**	**4.000.000,00**	**11.461.230,00**

Art. 2º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R$		
				Inicial	Dedução	Atual
06	160	000	Dezembro	6.981.325,00	4.000.000,00	2.981.325,00
Total				6.981.325,00	4.000.000,00	2.981.325,00

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

Londrina, 11 de março de 2020. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo, Janderson Marcelo Canhada - Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

PORTARIAS

PORTARIA SMRH-PO Nº 389, de 20 de fevereiro de 2020

SÚMULA: Designar servidores para compor a Banca Examinadora, encarregada pela Análise Técnica e Julgamento dos Títulos, referente ao Teste Seletivo nº 23/2020-A.M.S./SMRH, destinado a contratação, por prazo determinado, de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS/PATOLOGIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, como medida imprescindível ao combate de surto epidêmico no Município de Londrina, com fundamento no inciso I, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 12.919, de 27 de setembro de 2019, que regulamenta a premissa contido no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e artigo 57, X, da Lei Orgânica do Município de Londrina.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Banca Examinadora/Julgadora, encarregada pela Análise Técnica e Julgamento dos Títulos, conforme segue:

Nome	Matrícula	Qualificação Profissional
AMANDA CASTANHA DE SOUZA SANTOS	132888	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Pedagogia, Gerente de Pagamento e Informação Funcional
ANA KARLA JACOBY AGUIAR VALIM	151670	Administrador - Serviço de Administração, Graduada em Administração
ANA MARIA RODRIGUES BORGES	160512	Técnico de Gestão Pública - Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controle de Pessoal, Graduada em Tecnologia de Gestão Pública, especialista em Políticas Públicas
BRUNA SOUZA LUIZ DE ALMEIDA	163589	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Administração
CINTIA MARA FUJII	136573	Técnico de Gestão Pública - Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controle de Pessoal, Graduada em Administração, especialista em Gestão Estratégica de Pessoas
CLEONICE APARECIDA MENDES	136174	Técnico de Gestão Pública - Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controle de Pessoal, Graduada em Tecnologia de Gestão Pública
DIOGO GIANNINI LOPES	153249	Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Gestão, Graduado em Administração
EDGAR HUDSON DOUGLAS DUARTE ALVES	163350	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduado em Marketing e Propaganda
EDNILSON MARCOS VALERO CORTEZ	114669	Técnico de Gestão Pública - Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controle de Pessoal, Graduado em Tecnologia de Gestão Pública
ELIANE SANDRA VIEIRA	104140	Técnico de Gestão Pública - Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controle de Pessoal, Graduada em Tecnologia de Gestão Pública
EVELYSSA APARECIDA SANCHES	132462	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Jornalismo
FERNANDA YURI MORITA	160954	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Administração
GUSTAVO VELEI DE AQUINO	160890	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduado em Direito
HALINE KAWASSAKI BARBOSA	148423	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduado em Direito
JAQUELINE FRANCIS MARCOS	162914	Técnico de Gestão Pública - Assistência de Gestão, Graduada em Direito, especialista em Direito Previdenciário
JEANE TEREZINHA BUZZO COSTA	136867	Gestor Social - Assistente Social, Graduada em Serviço Social, especialista em Marketing Interno: Recursos Humanos e Políticas Públicas: Gestão de Pessoas