

Contratante: Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Edimilson Pinheiro Salles e por sua Diretora Administrativo Financeira em substituição, Cristina Mary Mizakami Quinaglia..

Contratada: Gente Seguradora S.A., inscrita no CNPJ: 90.180.605/0001-02, neste ato representada por seu procurador substabelecido, Leonardo Masiero Duarte.

Data e Assinaturas: 20 de dezembro de 2024, Edimilson Pinheiro Salles, (Diretor Presidente) e Cristina Mary Mizakami Quinaglia (Diretora Administrativo Financeira em substituição)

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 16 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

SÚMULA: Estabelece alteração do horário de expediente na Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD.

A PRESIDENTE DA COHAB-LD no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Considerando o disposto no artigo 1º do Decreto Municipal 1.585 de 11 de dezembro de 2024, bem como seu parágrafo único, a COHAB-LD terá expediente conforme segue:

I. Nos dias 23 e 30 de dezembro o expediente será das 08:00 às 14:00 horas, conforme artigo 1º do mencionado decreto;

II. Nos dias 26 de dezembro de 2024 e 02 de janeiro de 2025, o expediente será das 12:00 às 18:00 horas.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de dezembro de 2024. Juliana Estrope Beleze, Diretora Presidente em exercício Portaria nº 141/2024

CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PLANO DE AÇÃO

1. Introdução

O Conselho de Alimentação Escolar de Londrina – CAE, tem a importante missão de cooperar para a melhoria da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, visando a garantia da oferta da alimentação saudável para todos(as) os alunos matriculados na rede municipal de ensino de Londrina, incluindo alunos das zonas urbana e rural, e os Centros de Educação Infantil administrados por entidades filantrópicas. Este plano tem como objetivo organizar e diversificar as atividades de acompanhamento e monitoramento do CAE, promovendo transparência e ampliando a participação social.

As atribuições do Conselho de Alimentação Escolar de Londrina – CAE, têm previsão na Lei Federal nº 11.947/2009 e suas alterações, Resolução do FNDE nº 06/2020 com as alterações dadas pela Resolução nº 21 de 16/11/2021, na Lei Municipal nº 8.223/2000 e suas alterações, no regimento interno do CAE, sendo que o Plano de Ação Anual deve conter todas as previsões de despesas necessárias para o exercício de todas as atribuições do Conselho, conforme Lei Federal nº 14.734/2023.

Diante disto, é de suma importância que o trabalho do CAE seja discutido e planejado por todos os Conselheiros(as). Então, na décima primeira reunião do ano de 2024, realizada em 19/12/2024, SEI N.º 19.022.214866/2023-71, os membros do CAE aprovaram o Plano de Ação para o ano de 2025.

2. Atividades a serem desenvolvidas

Para o ano de 2025, as atividades foram planejadas de acordo com os temas a seguir, buscando inovação, transparência e a efetivação dos direitos à alimentação escolar de qualidade.

1. LEGISLAÇÃO:

- Efetivar o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 8.223/2000 de 31.08.2000 e suas adequações pela Lei Municipal nº 13.392 de 06.05.2022 e Lei N.º 13.856, de 03.10.2024, consoante às disposições da Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009.

2. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E QUALIFICAÇÃO DO CAE:

- Participar e realizar estudos técnicos, levantamentos e capacitações ofertadas por outros órgãos e/ou instituições voltados à política pública de Alimentação Escolar, a fim de subsidiar o assessoramento técnico pela equipe de apoio, bem como a tomada de decisões, monitoramento e fiscalização dos conselheiros;
- Participar de Encontros Municipais, Regionais, Estaduais e Nacionais, que tenham o tema de Alimentação, Educação Alimentar e Segurança Alimentar, mediante Convite oficial dos organizadores.
- Realizar formação de apresentação ao novo colegiado (Gestão 2025/2029), subsidiando a atuação e continuidade dos trabalhos efetuados pelo CAE;
- Acompanhar formações ofertas pela GAE/SME aos profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;
- Solicitar ao gestor materiais de expediente, manutenção da estrutura e suprimento dos recursos humanos para o efetivo funcionamento do CAE;
- Promover o funcionamento das redes sociais do Conselho e otimizar a sua utilização;
- Capacitação em comunicação e redes sociais para ampliar a divulgação e engajamento nas ações do CAE.

3. INTEGRAÇÃO DA TECNOLOGIA NA TRANSPARÊNCIA E NA FISCALIZAÇÃO

- Garantir a transparência das ações do CAE por meio da atualização de dados na página do CAE, no site da Prefeitura do Município de Londrina (PML), dentre eles: atas das reuniões, composição atual, regimento interno, localização e contatos, atos normativos e deliberativos, assembleias de eleição, agenda de reuniões, material de apoio, comissões do CAE, relação de cardápios, e outros que forem necessários ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação nº 12.257 de 18.11.2011; Decreto nº 712 de 11 de junho de 2015 com as alterações sofridas pelos Decretos: nº 744, de 21 de junho de 2016, e nº 713, de 11 de Junho de 2019, bem como Decreto Municipal 1128/2019, que dispõe sobre a responsabilidade de atualização de conteúdo do portal do município.

- Comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Londrina (SME) sobre a nova composição do colegiado, e qualquer alteração, para que sejam atualizados os dados do CAE junto ao FNDE;
 - Avaliar a possível implementação de uma ferramenta online para que alunos e responsáveis possam avaliar a alimentação escolar, proporcionando dados para melhorias;
- 4. PLANEJAMENTO:**
- Estabelecer, a partir do Plano de Ação, calendário de reuniões para o ano de 2025 e dar ampla divulgação; com elaboração de cronograma de visitas pelas comissões de trabalho;
 - Cumprir o calendário de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias (quando necessário); podendo contar com a participação de convidados, autoridades e especialistas, a fim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão;
- 5. DAS COMPETÊNCIAS DO CAE:**
- Executar monitoramento, acompanhamento e fiscalização dos processos licitatórios e chamadas públicas por meio da Comissão de Licitação e Compras;
 - Executar monitoramento, acompanhamento e fiscalização de estruturas necessárias ao bom funcionamento das cozinhas e estoque de alimentos, em atendimento às legislações pertinentes a estes espaços;
 - Fortalecer Grupo de Trabalho para estudos, planejamento e aplicação de Teste de Aceitabilidade, dando abertura ao diálogo e trabalho iniciado pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Realizar a análise da Prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE, bem como dos recursos livres;
 - Comunicar ao FNDE irregularidades permanentes relacionadas à alimentação escolar;
 - Dar seguimento ao trabalho desenvolvido pelas Comissões: de prestação de contas, de licitação, de avaliação de cardápios das unidades parceiras e de avaliação de cardápios das Unidades Próprias;
 - Acompanhar, analisar e emitir Parecer referente a Prestação de Contas nos canais e ferramentas oficiais;
 - Solicitar informações e relatórios à SME e Gerência de Alimentação Escolar (GAE-SME) para analisar documentos da gestão (editais de compras públicas, cardápios, prestação de contas, e outros que se fizerem necessários);
 - Dar continuidade às ações para aproximar o Ministério Público Federal do CAE;
 - Articular ações com os Conselhos CMEL, CACS/FUNDEB e CONSEA - Segurança Alimentar; a Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; nutricionistas; agricultores familiares, propondo estratégias para evidenciar a participação social nas políticas públicas;
 - Elaborar o Plano de Ação ano 2026 antes do início do ano letivo do referido ano; Enviar plano de ação à Entidade Executora e ao Ministério Público Federal.
- 6. FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL (EAN):**
- Fomentar a Implementação oficinas educativas e atividades práticas nas escolas, como hortas escolares e projetos sobre sustentabilidade.
 - Estabelecer parcerias com ONGs e instituições locais para promover ações de educação alimentar e nutricional, intensificando a conscientização sobre alimentação saudável.
- 7. AÇÕES DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL E PARCERIAS MULTISSETORIAIS**
- Criação de consulta pública anual para que a comunidade escolar avalie os cardápios.

3. Quadro de Resumo de Atividades

QUADRO DE ATIVIDADES DO CAE DE LONDRINA – PLANO DE AÇÃO 2025 - Conselheiros/Mandato 2025 a 2029

PLANO DE AÇÃO CAE - 2025							
Nº	ATIVIDADE	PLANEJAR	EXECUTAR	AÇÕES	Prazos/ data realização	AVALIAR	RESPONSÁVEIS
1	Realizar Assembleia Ordinária de Composição do CAE - Gestão 2025-2029	Organizar a realização e cumprimento do Edital 06/2024 - CAE	Realizar etapas e cumprimentos dos prazos estabelecidos no Edital 006/2024 - CAE	Validação das entidades credenciadas, homologação das candidaturas, organização e realização das assembleias, validação dos candidatos e homologação dos eleitos.	25/02/2024	Mobilização da comunidade	Comissão eleitoral
2	Realizar formação para o novo colegiado (Gestão 2025-2029)	Planejar cronograma e elaborar materiais	Organizar um encontro de formação para os conselheiros	Realizar momento formativo na primeira Reunião Ordinária do Colegiado de 2025	Janeiro/ Fevereiro de 2025	Avaliar participação e aplicação prática	Presidência do CAE e equipe de apoio
3	Garantir o cumprimento das leis municipais e federais relacionadas à alimentação escolar	Estudo das legislações aplicáveis e atualização do conselho sobre mudanças normativas	Reuniões com especialistas, análise documental e acompanhamento das legislações	Realizar workshop interno para conselheiros sobre as leis aplicáveis	Permanente	Avaliação por meio de relatórios anuais	Conselheiros e equipe de apoio
4	Realizar eleição para presidência e vice-presidência do CAE para o mandato 2025-2029	Executar eleição da Direção Executiva na primeira Reunião Ordinária do Colegiado em 2025.	Conduzir a eleição em reunião plenária com registro em ata	Preparar e conduzir votação e homologar o resultado	Fevereiro de 2025	Validade do processo conforme regimento interno	Conselho Pleno e equipe de apoio
5	Promover capacitação contínua sobre legislações aplicáveis à alimentação escolar	Buscar eventos e parcerias para realização de capacitações	Levantar calendário de cursos presenciais e online para conselheiros e equipe de apoio	Participar de capacitações oferecidas por instituições especializadas	Ao longo do ano	Feedback dos participantes das capacitações	Colegiado e Assessoria
6	Solicitar materiais de expediente e manutenção da estrutura do CAE	Identificar necessidades de materiais e elaborar pedido formal à SME	Encaminhar solicitação e acompanhar liberação dos recursos	Listar materiais necessários, como papel, equipamentos e materiais digitais	Primeiro trimestre de 2025	Relatório sobre melhorias na estrutura	Assessoria
7	Garantir a transparência das ações do CAE por meio da página no site da PML	Atualizar conteúdos do site oficial e definir responsáveis pela manutenção	Revisar materiais disponíveis e realizar atualizações periódicas	Publicar atas, calendário, composição do conselho e informações relacionadas à alimentação escolar	Mensal	Verificar acessos e feedback da comunidade	Assessoria
8	Avaliar a implementação de ferramenta online para coleta de opiniões sobre a alimentação	Consultar empresas de tecnologia e elaborar projeto piloto	Lançar a ferramenta em escolas selecionadas	Criar questionários simples para alunos e responsáveis avaliarem a qualidade da alimentação escolar	Segundo semestre de 2025	Medir participação e qualidade dos dados obtidos	Conselheiros, Assessoria e SME
9	Estabelecer calendário de reuniões e visitas	Elaborar cronograma de reuniões e atividades das comissões	Divulgar calendário e organizar reuniões	Criar cronograma anual com datas de reuniões ordinárias, extraordinárias, comissões e visitas às unidades escolares	Janeiro de 2025	Analisar a realização conforme cronograma	Presidência, Comissões e Assessoria
10	Realizar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias	Definir pauta de cada reunião	Organizar e realizar reuniões conforme planejamento	Registrar atas e relatórios das reuniões realizadas	Permanente	Registro e publicação das atas e resoluções aprovadas	Mesa Diretiva do CAE e Assessoria

11	Dar seguimento às ações das comissões já existentes (prestação de contas, cardápios, compras, etc.)	Revisar atribuições de cada comissão e preparar reuniões de alinhamento	Realizar reuniões periódicas das comissões	Atualizar status das ações em cada área e propor ajustes quando necessário	Permanente	Progresso das ações de cada comissão	Mesa Diretiva do CAE e Assessoria
12	Realizar análise da prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE e recursos livres	Solicitar documentação completa à SME e preparar calendário para análise	Estudar os documentos, identificar inconformidades e emitir parecer	Criar comissões para análise técnica das contas e encaminhar os pareceres às entidades responsáveis	Bimestral	Pareceres elaborados e enviados no prazo	Comissão de Prestação de Contas em conjunto com Presidência do CAE
13	Monitorar estruturas, dos estoques, das cozinhas, das instalações sanitárias (manipuladores) dos refeitórios das escolas	Planejar visitas de fiscalização e criar roteiro para avaliação	Realizar vistorias in loco com base nas legislações vigentes	Registrar condições físicas, estoque, cumprimento do cardápio e qualidade dos alimentos em relatórios E notificar a RT/PNAE E SME para adequações	quinzenal	Relatórios de visita e diagnóstico	Comissão de Cardápios
14	Fortalecer grupo de trabalho para aplicação de Teste de Aceitabilidade, bem como analisar dados disponíveis no SGI a fim de verificar a taxa de adesão aos cardápios	Reunir conselheiros e técnicos para definir metodologia e cronograma	Aplicar o teste nas unidades escolares selecionadas	Organizar coleta de dados e análise das informações sobre aceitação de cardápios, e adesão	Bimestral	Relatório com resultados do teste	Conselheiros
15	Monitorar e fiscalizar processos licitatórios	Criar cronograma para acompanhamento dos processos e formar comissão de licitação	Participar de sessões públicas e analisar editais	Elaborar relatórios sobre os processos fiscalizados	Durante os processos	Relatórios de fiscalização	Comissão de Licitação em conjunto com a Mesa Diretiva do CAE
16	Fortalecer o diálogo com a SME e parceiros sobre alimentação escolar	Promover reuniões e encontros com representantes da SME e outros órgãos	Organizar encontros regulares para discussão e alinhamento	Registrar acordos e decisões tomadas em cada encontro	Trimestral	Monitoramento do impacto das parcerias	Mesa Diretiva do CAE
17	Articular ações com outros conselhos e instituições	Planejar encontros e reuniões conjuntas com outros conselhos, como CONSEA e CMEL	Realizar eventos e debates sobre políticas públicas de alimentação escolar	Propor estratégias e encaminhamentos conjuntos para fortalecer a participação social	Semestral	Relatórios de articulação e resultados	Mesa Diretiva do CAE e Parceiros
18	Comunicar ao FNDE irregularidades relacionadas à alimentação escolar	Elaborar formulário padrão para registros e encaminhamento	Encaminhar documentos com as irregularidades identificadas	Informar irregularidades com evidências, assegurando resposta em tempo hábil	Conforme necessidade	Monitoramento das respostas do FNDE	Conselho Pleno: Conselheiros(as)
19	Implementar oficinas e projetos sobre alimentação saudável	Identificar escolas para implementação e planejar as atividades	Realizar oficinas e fomentar a implementação de Hortas Escolares	Organizar oficinas práticas, como plantio de hortaliças e atividades educativas sobre sustentabilidade	A partir de abril de 2025	Feedback dos alunos e professores	Conselheiros e SME
20	Criar consulta pública anual sobre os cardápios	Elaborar modelo de consulta pública e divulgar aos responsáveis	Aplicar consulta em escolas selecionadas	Utilizar ferramentas digitais e coletar opiniões de alunos e responsáveis	Novembro de 2025	Analisar resultados e propor ajustes nos cardápios	Conselheiros e Assessoria
21	Reunião com Nutricionista RT/PNAE	Interação da RT do PNAE com o Colegiado do CAE.	Elaborar e apresentar os resultados de pedidos de melhorias feitos pelo CAE. Palestras de formação	Pedir relatórios para arquivo do CAE.	Participação nas reuniões ordinárias e definição de outras datas	Não há apresentação prévia das ações a serem realizadas pela GAE. Rever prazos sempre que necessário	Colegiado, RT/PNAE, Assessoria
22	Reunião com Ministério Público Federal e Ministério Público Estadual	Dar continuidade às ações para aproximar o Ministério Público Federal, Ministério Público Estadual e CAE;	Comunicar ao MP qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros; fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado	Conforme demanda	A definir		Mesa Diretiva do CAE
23	Atualização do espelho do CAE no FNDE;	Acompanhar dados no FNDE	Identificar a necessidade de alteração	Enviar dados e documentos para a SME	Sempre que houver alterações	Verificar a atualização	Assessoria e SME
24	Suprimento de Vacâncias do CAE	Realizar Assembleia Complementar de Eleição quando houver vacâncias	Sempre que necessário	Publicação de edital de convocação com 30 dias de antecedência da data da Assembleia	Sempre que necessário	Atualizar dados FNDE e página do CAE	Colegiado apoio na divulgação e mobilização da comunidade escolar; equipe organização e assessoramento da Assembleia
25	Capacitação, Encontros e Eventos 2025	Organizar agenda e disponibilidade do colegiado para as datas dos encontros. Garantir a inscrição de pelo menos quatro representantes (um de cada segmento representativo) do Conselho em cada evento.	Encontro Nacional do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) - Brasília Participação do Fórum Nacional de Alimentação Escolar Participação dos Eventos promovidos pela CAE Estadual Participação dos Eventos promovidos pelo CECANE - PR Participação dos Eventos promovidos pelo CECANE Região SUL Participação de outros eventos a convite	Viabilizar recursos junto a SME para custeio conforme Lei Federal nº 14.734/2023.	04 e 05 de fevereiro a definir a definir a definir a definir	Multiplicar conhecimento	Mesa Diretiva e Assessoria
26	Articular Ações com os Conselhos Escolares e APF	Observar as necessidades específicas de cada realidade;	Identificar as demandas e buscar soluções	Fazer consulta pública; Agendar datas das reuniões.	definir datas	Acompanhar a execução de plano de ação	Colegiado, Equipe, GAE,

		Buscar estratégias para solucionar problemas; Orientar, esclarecer sobre a legislação do PNAE		Elaborar junto com a comunidade plano de ação conforme a legislação			Gerentes Regionais, Colegiados Escolares
27	Acessar relatório da Gestão por Meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC)	Acompanhar e monitorar o Sistema e os relatórios disponibilizados	Verificar demandas conforme resultado das análises dos relatórios	Emitir parecer de prestação de contas	emissão do parecer conclusivo - conforme calendário do FNDE	Monitorar ações durante o ano	Presidência, Mesa Diretiva e Apoio da Assessoria

4. Agenda de Reuniões Ordinárias

Mês	Data	Ação	Responsáveis
Janeiro	01 a 22/01	Férias equipe e recesso Colegiado	-----
	30/01 08h-10h	1ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Fevereiro	13/02/2024	2ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. ELEIÇÃO DA NOVA GESTÃO	Colegiado e Assessoria
	27/02 08h-10h	Organização dos cronogramas de visitas técnicas das Comissões que deverão iniciar em fevereiro; Readequação dos membros das Comissões.	
Março	27/03 08h-10h	3ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Abril	24/04 08h-10h	4ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Maio	29/05 08h-10h	5ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Junho	26/06 08h-10h	6ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Julho	31/07 08h-10h	7ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Agosto	28/08 08h-10h	8ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Setembro	25/09 08h-10h	9ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Outubro	30/10 08h-10h	10ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Novembro	27/11 08h-10h	11ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) APRESENTAÇÃO PLANO DE AÇÃO 2026 Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy.	Colegiado e Assessoria
Dezembro	-----	Reunião Extraordinária - caso seja necessário	Colegiado e Assessoria

5. Calendário de Reuniões Comissões do CAE

- C.P.C. (Comissão de Prestação de Contas): a definir 1ª R.O. do CAE 2025
- C.L.C. (Comissão de Licitação e Compras): a definir 1ª R.O. do CAE 2025
- C.C.P. (Comissão de Cardápios Próprias): a definir 1ª R.O. do CAE 2025
- C.C.C. (Comissão de Cardápios Conveniadas): a definir 1ª R.O. do CAE 2025
-

6. Conselheiros(as) - Mandato 2021/2025

DÓRIS ANDRADE DA CRUZ - PRESIDENTE	SOC CIVIL
MARCOS ROBERTO ASSUNÇÃO – VICE PRESIDENTE	APM
MARCIA FIGUEIREDO BARIOTO	P. EXEC.
JULIANA DE SOUZA BRITO	P. EXEC.
ADRIANA MOREIRA ASSUNÇÃO	PROFESSORES
JACQUELINE PICOLLO LANFRANCHI	PROFESSORES
AMANDA NATHALIA DIAS CAMPEÃO	PROFESSORES
CÍCERO CIPRIANO PINTO	APM
RODRIGO CESAR COELHO LINO	SOC CIVIL
VERÔNICA ALICIA BELTRÁN ÁVILA	SOC CIVIL
KELLY FRANCO DE LIMA	SOC CIVIL

7. Fonte

BRASIL. PNAE: Programa Nacional de Alimentação Escolar. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae>

BRASIL. PNAE: CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE). Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/controle-social-cae/sobre-cae>

BRASIL. PNAE: NOTAS TÉCNICAS, PARECERES E RELATÓRIOS. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/pnaenotastecnicaspareceresrelatorios>

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Cartilha para conselheiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conselho de Alimentação Escolar; Apresentação Raimundo Carreiro, Sílvia de Sousa Pinheiro. -- 1. ed. -- Brasília : TCU, 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/cartilha-para-conselheiros-do-programa-nacional-de-alimentacao-escolar-pnae>

BRASIL. PNAE: MANUAIS E CARTILHAS. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas>

Observação – A implementação efetiva das ações deverão ocorrer mediante discussão e deliberação nas reuniões do CAE, que serão devidamente documentadas.

Aprovado em sessão de 19 de Dezembro de 2024. Dóris Andrade da Cruz, Presidente do CAE

CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 087/2024 - CMDCA, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990 e pela Lei Municipal nº. 9.678/2004, a Resolução CMDCA 050/2019, o referendo estabelecido na Ata da reunião ordinária deste Conselho, realizada em 28 de novembro de 2024, e considerando:

- A proposta de formação aos Conselhos Tutelares e conselheiros de direitos do CMDCA para o ano de 2025, elaborada pela Comissão de Acompanhamento do Conselho Tutelar e aprovada pela plenária;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a utilização de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Fonte 880, para custear as despesas relacionadas às palestras que serão realizadas no âmbito do processo de formação destinado aos conselheiros tutelares e de direitos.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 19 de dezembro de 2024. Claudio Marcio de Melo, Presidente

ENTIDADE

CEI PADRE DOMINGOS ROVEDATTI

RESULTADO DE PUBLICAÇÃO

Em atenção à abertura de prazo para recebimento de propostas para aquisição de materiais esportivos e pedagógicos do CEI PADRE DOMINGOS ROVEDATTI, publicada no JOM nº 5311, de 30/09/2024, foram recebidas propostas dos seguintes fornecedores: MIX ITENS MAGAZINE SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA – CNPJ: 49.069.797/0001-72 – R\$ 9.454,50; SSR Atacado, Varejo e Distribuidora de Papéis Ltda – CNPJ: 03.736.724/0001-96 – R\$ 8.489,59; G. Tomazelli Variedades Ltda – CNPJ: 40.139.720/0001-57 – R\$ 9.902,53; Campos & Gava LTDA – CNPJ: 75.652.305/0001-87 – R\$ 9.944,32; J.N.S. Albonetti Multitens Ltda – CNPJ: 33.958.340/0001-89 – R\$ 9.906,00. Foi declarada, conforme registro em ata da diretoria da instituição, a desclassificação das empresas SSR Atacado, Varejo e Distribuidora de Papéis Ltda e G. Tomazelli Variedades Ltda por não atenderem a todos os itens listados no aviso de abertura. Portanto, a empresa vencedora, pelo critério de menor preço, foi a MIX ITENS MAGAZINE SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA – CNPJ: 49.069.797/0001-72 – valor global R\$ 9.454,50.

Considerando tal resultado, os participantes poderão interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação deste, pelo e-mail ceipadredomingosrovedatti@hotmail.com, com cópia para o e-mail gestaofinanceira@edu.londrina.pr.gov.br. Após este prazo, não será recebido mais nenhum questionamento do processo em questão, o qual seguirá para contratação.

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 309 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar público, em cumprimento ao disposto no § 6º do artigo 39 da Constituição Federal e da Instrução Normativa nº 72/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os valores dos subsídios do Presidente e dos Vereadores, e da remuneração inicial dos cargos de provimento em comissão e efetivo, da Câmara Municipal de Londrina, no exercício financeiro de 2024, constantes no Anexo Único desta Portaria.

Publique-se.

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 20 de dezembro de 2024. Emanuel Edson de Oliveira Gomes, Presidente