



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXI

Nº 3598

Publicação Diária

Segunda-feira, 27 de agosto de 2018

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 1227 DE 21 DE AGOSTO DE 2018

SÚMULA: Delega poderes ao Secretário Municipal de Fazenda para movimentação bancária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 6.007, de 23 de dezembro de 1994 e considerando o processo SEI n.º 19.006.056720/2018-35.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica responsável por toda movimentação bancária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, o Secretário Municipal de Fazenda do município de Londrina;

**Art. 2º** A gestão e controle do referido Fundo permanecerão em conformidade com o artigo 31, da Lei Municipal n.º 6007, de 23 de dezembro de 1994;

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor a partir de 1.º de setembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 21 de agosto de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo, João Carlos Barbosa Perez - Secretário de Fazenda, Maria Inês Galvão de Mello - Secretária de Assistência Social

#### DECRETO Nº 1231 DE 21 DE AGOSTO DE 2018

SÚMULA: Nomeia cargo em comissão - Secretária Municipal do Idoso.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada, Andrea Bastos Ramondini Danelon - matrícula nº 22.896-6, para, a partir de 20 de agosto de 2018, exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal do Idoso, código DS01A, percebendo a vantagem conforme dispõe o inciso III, do art. 1º, da Lei nº 10.566, de 17 de novembro de 2008, cargos pertencentes ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina.

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

Londrina, 21 de agosto de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

#### DECRETO Nº 1233 DE 22 DE AGOSTO DE 2018

SÚMULA: Inclui Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2018.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 080 - Recursos Próprios - Administração Indireta, na Natureza da Despesa 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

**Art. 2º** Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 146.000,00 (cento e quarenta e seis mil reais) junto ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, para reforço das dotações a seguir especificadas, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
47010.15.451.0018.2.088	3.1.90.16	001	47.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.1.90.92	001	32.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.1.91.13	001	30.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.3.90.36	080	37.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>146.000,00</b>

**Art. 3º** Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e nos artigos 10 e 15, da Lei nº 12.646, de 26 de dezembro de 2017, fica anulada igual quantia das dotações a seguir especificadas:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
47010.15.451.0018.2.088	3.1.90.11	001	103.340,02
47010.15.451.0018.2.088	3.1.90.46	001	2.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.1.90.96	001	3.659,98
47010.15.451.0018.2.088	3.3.90.14	080	7.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.3.90.30	080	7.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.3.90.33	080	8.000,00
47010.15.451.0018.2.088	3.3.90.39	080	15.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>146.000,00</b>

**Art. 4º** Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2018, previsto no Decreto nº 2, de 2 de janeiro de 2018, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 286.526,29 (duzentos e oitenta e seis mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte e nove centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
47010	3.1.	001	Setembro	353.000,00	20.773,02	373.773,02
47010	3.1.	001	Dezembro	444.717,08	200.000,00	644.717,08
47010	3.3.	001	Setembro	30.000,00	4.000,00	34.000,00
47010	3.3.	001	Outubro	30.000,00	4.000,00	34.000,00
47010	3.3.	001	Novembro	29.000,00	4.000,00	33.000,00
47010	3.3.	001	Dezembro	29.000,00	5.685,58	34.685,58
47010	3.3.	080	Setembro	8.400,00	6.000,00	14.400,00
47010	3.3.	080	Outubro	8.400,00	6.000,00	14.400,00
47010	3.3.	080	Novembro	5.900,00	6.000,00	11.900,00
47010	3.3.	080	Dezembro	5.600,00	8.423,80	14.023,80
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Setembro	14.000,00	1.500,00	15.500,00
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Outubro	14.000,00	1.500,00	15.500,00
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Novembro	14.000,00	1.500,00	15.500,00
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Dezembro	0,00	17.143,89	17.143,89
<b>Total</b>				<b>986.017,08</b>	<b>286.526,29</b>	<b>1.272.543,37</b>

**Art. 5º** Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
47010	3.1.	001	Abril	331.100,00	30.316,61	300.783,39
47010	3.1.	001	Maio	400.000,00	81.036,20	318.963,80
47010	3.1.	001	Junho	334.000,00	7.821,16	326.178,84
47010	3.1.	001	Julho	357.000,00	45.599,05	311.400,95
47010	3.1.	001	Agosto	353.000,00	9.000,00	344.000,00
47010	3.1.	001	Outubro	382.100,00	38.000,00	344.100,00
47010	3.1.	001	Novembro	353.000,00	9.000,00	344.000,00
47010	3.3.	001	Janeiro	53.725,53	601,30	53.124,23
47010	3.3.	001	Fevereiro	51.371,70	12.341,15	39.030,55
47010	3.3.	001	Abril	27.500,00	366,33	27.133,67
47010	3.3.	001	Maio	36.000,00	833,33	35.166,67
47010	3.3.	001	Junho	43.000,00	1.894,59	41.105,41
47010	3.3.	001	Julho	33.623,89	1.648,88	31.975,01
47010	3.3.	080	Abril	4.000,00	3.917,06	82,94
47010	3.3.	080	Maio	7.500,00	6.566,89	933,11
47010	3.3.	080	Junho	8.400,00	7.656,27	743,73
47010	3.3.	080	Julho	9.400,00	8.283,58	1.116,42
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Abril	15.300,00	3.749,43	11.550,57
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Maio	15.300,00	3.702,74	11.597,26
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Junho	17.200,00	3.909,90	13.290,10
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Julho	18.000,00	4.281,82	13.718,18
47010	3.3. - Folha de Pagto.	001	Agosto	20.321,60	6.000,00	14.321,60
<b>Total</b>				<b>2.870.842,72</b>	<b>286.526,29</b>	<b>2.584.316,43</b>

**Art. 6º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 22 de agosto de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

**DECRETO Nº 1234 DE 22 DE AGOSTO DE 2018**

SÚMULA: Nomeia José Otávio Sancho Ereno para o cargo de Assessor Executivo I.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeado José Otávio Sancho Ereno, matrícula nº 22.897-4 para, a partir de 22 de agosto de 2018, exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo I, código AE01, pertencente ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina, para desenvolver as funções de Coordenador do Núcleo de Comunicação Social, cumulativamente com o cargo de Assessor Técnico I - Comunicação, do Plano de Cargos da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU, sem outras vantagens que não a de se seu próprio cargo.

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

Londrina, 22 de agosto de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

**DECRETO Nº 1237 DE 23 DE AGOSTO DE 2018**

SÚMULA: Decreta substituição temporária do Superintendente da CAAPSML.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 43.002186/2018-72,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica designada Ely Tieko Yoshinaga, matrícula nº 15.392-3, para responder pela Superintendência da Caapsml, nos dias 23 e 24 de agosto de 2018, em substituição ao titular da pasta.

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

Londrina, 23 de agosto de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

**DECRETO Nº 1238 DE 23 DE AGOSTO DE 2018**

SÚMULA: Exoneração de Diego Cunha de Souza.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.002.059260/2018-37,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerado, a pedido, Diego Cunha de Souza - matrícula nº 22.848-6, a partir de 24 de agosto de 2018, do cargo em comissão de Assessor Executivo I, código AE01, pertencente ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina.

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

Londrina, 23 de agosto de 2018. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

## ATA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 212/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 388/2018

PG/Nº: 106/2018

CONTRATADA: N. M. F. 3 INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

REPRESENTANTE: Camila Karine Lazarini

CNPJ: 05.321.228/0001-05

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses

VALOR: R\$ 280.194,70 (duzentos e oitenta mil cento e noventa e quatro reais e setenta centavos)

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição dos Gêneros Alimentícios, tais como básicos, frios e embutidos, carnes, pães e dietéticos.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.054709/2018-11

DATA DE ASSINATURA: 24/08/2018

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

## AVISO

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Presencial Nº PG/SMGP-0182/2018, objeto: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de hospedagem, incluído refeições preparadas na cidade de Londrina/PR. Valor máximo da licitação: R\$ 64.640,10 (sessenta e quatro mil seiscentos e quarenta reais e dez centavos).

O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4120 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 24 de agosto de 2018. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário Municipal de Gestão Pública

## COMUNICADO

**COMUNICADO DE REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA  
PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA / 2019**

A Prefeitura do Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia / Diretoria de Orçamento, comunica que realizará Audiência Pública para apresentação e discussão do Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município de Londrina, para o exercício financeiro de 2019, no dia 29 de agosto de 2018 (quarta-feira), às 15:00 horas, no auditório da PML, na Avenida Duque de Caxias, nº 635 Jd. Mazei II - 2º andar, em atendimento ao disposto no artigo 44, da Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade.

## EXTRATOS

### 1º TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATO Nº SMGP-0246/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP Nº. 0346/2018

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº. IN/SMGP-0172/2018

CONTRATADA: EDITORA E GRÁFICA PARANÁ PRESS S/A

CNPJ: 77.338.424/0001-95.

É objeto do presente apostilamento a retificação das datas cadastradas no sistema EQUIPLANO (na Tela Contrato - Aba Contrato - Tela I - Vigência do Contrato Original "Fim" e Período de Execução "Início" e "Fim") referentes ao cadastro do Contrato Nº SMGP-0246/2018 realizado no dia 06/08/2018.

ONDE SE LÊ: Vigência do contrato original - Fim: 02/02/2020

LEIA-SE: Vigência do contrato original - Fim: 05/02/2020

ONDE SE LÊ: Período de execução - Início: 06/08/2018

LEIA-SE: Período de execução - Início: 10/08/2018

ONDE SE LÊ: Período de execução - Fim: 06/08/2019

LEIA-SE: Período de execução - Fim: 09/08/2019

PROCESSO SEI DE GESTÃO CONTRATUAL Nº: 19.008.049468/2018-98

PROCESSO SEI DE APOSTILAMENTO Nº: 19.008.058991/2018-13

DATA DE ASSINATURA: 24/08/2018.

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

### FOLHA DE INFORMAÇÕES E DESPACHOS - FID FID Nº 17

Data: Londrina, 24 de agosto de 2018

Assunto: Processo 358195/18 - Representação TCE

Face à decisão constante no Acórdão 2268/2018-Tribunal Pleno do TCE-PR quanto à **REVOGAÇÃO** da cautelar concedida pelo Despacho nº 1099/18- GCNB (que suspendeu a Concorrência Pública nº 005/2018 do Município de Londrina), torno sem efeito a Instauração Procedimental 1309602, devido à perda de seu objeto.

Retorne-se à Comissão de Licitações para continuidade.

Atenciosamente, Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

### PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2017 – PML/APAE

Instituição: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE - LONDRINA

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do Acordo de Cooperação nº 001/2017, por mais 12 (doze) meses, a contar de 14/06/2018.

Vigência: 14/06/2018 à 13/06/2019

## INSTAURAÇÕES

### INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 44 / 2018

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP Nº 0007/2018

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-2261/2018

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista à REVOGAÇÃO dos itens 02 e 21 e do PREGÃO ELETRÔNICO correlato ao PGE/SMGP-0007/2018 e todos os atos e procedimentos deles oriundos, cujo objeto é Aquisição de móveis, eletrodomésticos e utensílios domésticos.

A justificativa da decisão está pautada na poder-dever conferido à Administração, de rever seus atos quando incorrer em erro, isto porque, conforme estabelece o edital, em seu item 18, havia a previsão da fase de apresentação de amostra/folder, solicitada através da solicitação nº 479/2017/SME e, tão logo se tomou conhecimento, o fornecedor foi notificado a apresentar FOLDER ou AMOSTRA, sendo ele: WAM LICITAÇÕES LTDA EPP, e em resposta a empresa não manteve o preço, pedindo a desclassificação (1325709)

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei II, Londrina-Pr, sendo que, o processo administrativo encontra-se disponível para vista via sistema SEI, Processo nº. 19.008.040318/2017-38

Londrina, 21 de agosto de 2018. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

### INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 45 / 2018

#### PREGÃO ELETRÔNICO PG/SMGP Nº 0163/2018

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP- 0564/2018

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista à REVOGAÇÃO dos lotes 22 e 23 do Pregão Eletrônico PG/SMGP-0163/2018 e todos os atos e procedimentos dele oriundos, cujo objeto é a Aquisição de equipamentos e mobiliários.

A justificativa da decisão está pautada na solicitação da Secretaria Municipal de Educação, conforme informado pelo documento SEI nº 1329346:

*Tendo em vista, a realização de um próximo processo licitatório, com a aquisição de novos itens da mesma natureza e com recursos do FNDE,*

*Solicitamos que no certame licitatório PGE 163/2018, sejam retirados os seguintes itens:*

*027294 QUADROS DE AVISO CORTIÇA (FNDE)*

*025882 QUADRO BRANCO TIPO LOUSA MAGNÉTICA 120 X 300 CM*

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei II, Londrina-Pr, sendo que, o processo administrativo encontra-se disponível para vista via sistema SEI, Processo nº 19.008.049757/2018-97.

Londrina, 24 de agosto de 2018. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

## NOTIFICAÇÃO

Notificação em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452/1997

Período de 23/08/2018 a 24/08/2018

<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 2.017.265,07</b>	
<b>SUBTOTAL MENSAL DE AGOSTO/2018</b>		<b>R\$ 2.017.265,07</b>	
<b>ÓRGÃO REPASSADOR</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DO RECURSO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>DATA DO REPASSE</b>
DAF- BANCO DO BRASIL	SNA - SIMPLES NACIONAL	1.242.734,08	23/8/2018
DAF- BANCO DO BRASIL	SNA - SIMPLES NACIONAL	774.530,99	24/8/2018

Importante salientar que nossa planilha é atualizada diariamente, sendo assim, as informações encaminhadas podem ser acrescidas posteriormente.

Para visualizar a planilha completa de Recursos Federais, destinados ao Município de Londrina, basta acessar [www1.londrina.pr.gov.br](http://www1.londrina.pr.gov.br)  
Link: Portal da Transparência/ Contabilidade e Finanças/ Receitas/ Lei 9.452/97 -Recursos Federais Recebidos.

## RELATÓRIOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP-0109/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0331/2018**

### 1. DADOS GERAIS

- 1.1 Objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de Agregado Ecológico Reciclado, (britagem e classificação granulométrica por peneiramento) de RCD Resíduos de Construção e Demolição, com serviço de transporte em caminhões basculantes.
- 1.2 Aprovação do Edital: Despacho Terminativo nº 1171/2018 - documento SEI nº 1165966.
- 1.3 Pregoeiro: Donizete Silveira Lima.
- 1.4 Portaria nº 24/2017.
- 1.5 Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 06/06/2018, Folha de Londrina em 06/06/2018, Diário Oficial da União – Seção 3 em 06/06/2018, Mural das Licitações Municipais no site [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br), “site” oficial do Município.  
Data de realização do certame: 13h00min do dia 21/06/2018;
- 1.6 Ata da sessão pública: documento SEI nº 1201393.
- 1.7 Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.025495/2018-75, disponível para acesso no endereço [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?il3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqF2xsM0IaDkKEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNwVlqQ\\_-TTZAcAqW1W027QU4BQr9p4rUVtAUHHZllvD4W5dID](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqF2xsM0IaDkKEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNwVlqQ_-TTZAcAqW1W027QU4BQr9p4rUVtAUHHZllvD4W5dID)
- 1.8 O Pregoeiro informa que este relatório foi elaborado conforme determinação elencada no doc. 1327826, sendo que, não foi parte da negociação ocorrida.
- 1.9 No entanto, este Pregoeiro não obsta e não tem juízo de valor a respeito do contido no doc. 1327826, posto que, há o entendimento de que a Administração logrou vantagem financeira.

2. Após ajuste de preços no item 2 dos Lotes 1 e 2, os preços finais, a empresa vencedora, estão elencados na tabela abaixo:

KURICA AMBIENTAL S/A								
Londrina								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	29681	TRANSPORTE DE AGREGADO PARA ENTREGAS EM DISTÂNCIAS MAIORES QUE 20 KM	KURICA AMBIENTAL	R\$ 0,52	150.000	SERV	R\$ 78.000,00

1	2	29682	TRANSPORTE DE AGREGADO PARA ENTREGAS EM DISTÂNCIAS DE ATÉ 20 KM.	KURICA AMBIENTAL	R\$ 16,48	15.000	SERV	R\$ 247.200,00
1	3	29683	AGREGADO ECOLÓGICO	KURICA AMBIENTAL	R\$ 17,56	15.000	M3	R\$ 263.400,00
2	1	29681	TRANSPORTE DE AGREGADO PARA ENTREGAS EM DISTÂNCIAS MAIORES QUE 20 KM	KURICA AMBIENTAL	R\$ 0,52	10.000	SERV	R\$ 5.200,00
2	2	29682	TRANSPORTE DE AGREGADO PARA ENTREGAS EM DISTÂNCIAS DE ATÉ 20 KM.	KURICA AMBIENTAL	R\$ 16,48	1.000	SERV	R\$ 16.480,00
2	3	29683	AGREGADO ECOLÓGICO	KURICA AMBIENTAL	R\$ 17,56	1.000	M3	R\$ 17.560,00
<b>Total previsto para o fornecedor (6 itens)</b>								<b>R\$ 627.840,00</b>

### 3. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 3.1 Após negociação com a empresa KURICA AMBIENTAL S/A, houve redução do valor proposto.  
 3.2 Valor estimado do edital: R\$ 828.000,00 (oitocentos e vinte e oito mil reais).  
 3.3 Valor gasto no certame: R\$ 627.840,00 (seiscentos e vinte e sete mil, oitocentos e quarenta reais).  
 3.4 Economia real no certame: R\$ 200.160,00 (duzentos mil, cento e sessenta reais).

### 4. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminhado à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para ratificação do ajuste e homologação do processo.

Londrina, 22 de agosto de 2018. Donizete Lima - Pregoeiro

### ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. PG/SMGP-0109/2018, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc.1327921), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, RATIFICO E HOMOLOGO o presente processo à licitante vencedora KURICA AMBIENTAL S/A. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 24 de agosto de 2018. Fábio Cavazzotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

### PREGÃO Nº PG/SMGP-0131/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0459/2018

#### 1. DADOS GERAIS

- 1.1 Objeto: Aquisição por Registro de Preços de materiais hospitalares com resultado deserto/fracassado no PG 61/2017, para procedimentos médicos e de enfermagem aos pacientes atendidos em todas as Unidades da Autarquia Municipal de Saúde - AMS.  
 1.2 Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 1214766.  
 1.3 Pregoeira: Cristina Damiana S. Caetano.  
 1.4 Portaria nº: 013/2018.  
 1.5 Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 05/07/2018, Folha de Londrina em 05/07/2018, Diário Oficial da União – Seção 3 em 05/07/2018, Diário Oficial do Estado em 05/07/2018, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br e portal oficial do Município na internet www1.londrina.pr.gov.br  
 1.6 Data de realização do certame: 26/07/2018.  
 1.7 Ata da sessão pública: documento SEI 1271893.  
 1.8 Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links se encontram disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº19.008.039235/2018-87, disponível para acesso no endereço eletrônico [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?il3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqF2xsM0laDk kEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNwVlqQ-DaNcYEouX\\_ngqx8zlCDSJIFYcrBLHwi8tQXfsJ-0WE](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqF2xsM0laDk kEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNwVlqQ-DaNcYEouX_ngqx8zlCDSJIFYcrBLHwi8tQXfsJ-0WE)

#### 2. DO CERTAME

##### 2.1 Participantes:

- a) AABA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS EIRELI;  
 b) LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.;  
 c) M. MAGALHÃES PRODUTOS HOSPITALARES ME; e  
 d) MIRANDA E GEORGINI LTDA.

##### 2.2 DA CLASSIFICAÇÃO:

2.2.1 Conforme documento SEI nº 1326781, segue o resultado final:

Fornecedor								
LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA								
Londrina								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
3	1	4946	EQUIPO MICROGOTAS COM RESERVATÓRIO/CÂMARA TRANSPARENTE	EMBRAMED	R\$5,30	15000	UN	R\$79.500,00
<b>Total previsto para o fornecedor (1 itens)</b>								<b>R\$79.500,00</b>

**3. DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME**

- 3.1 Os lotes 1, 4, 8, 9, 10 e 11 não serão adquiridos por terem sido fracassados (conforme justificativa constante no relatório SEI 1326781).  
3.2 Os lotes 2, 5, 6, 7, 12, 13, 14 e 15 não serão adquiridos por terem sido desertos.

**4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

- 4.1 Valor estimado do edital: R\$ 195.469,68 (cento e noventa e cinco mil quatrocentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos).  
4.2 Valor gasto no certame: R\$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais).  
4.3 Economia real no certame: R\$ 23.699,18 (vinte e três mil seiscentos e noventa e nove reais e dezoito centavos).  
4.4 Valor dos itens não adquiridos: R\$ 92.269,68 (noventa e dois mil duzentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

**5. DA HOMOLOGAÇÃO:**

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

Londrina, 23 de agosto de 2018. Cristina Damiana dos Santos Caetano - Pregoeira

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, Pregão Presencial n.º PG/SMGP-0131/2018, em especial quanto ao relatório final (doc. SEI 1330131), nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93 e art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO a classificação final do objeto ao(s) licitante(s) que teve(iveram) sua(s) proposta(s) classificada(s), respeitada a preferência de aquisição do primeiro classificado a cada lote. Uma vez cumprida a formalidade de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Informe-se GGL dos lotes desertos e fracassados para início de licitação modalidade Pregão Eletrônico para tais objetos, dando-se a máxima urgência aos trâmites e realizando as adequações que se mostrarem necessárias.

Londrina, 24 de agosto de 2018. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

# CAAPSML - CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

## EXTRATOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 610/2018.**

**DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 205/2018.**

PROCESSO SEI: 43.002565/2018-62

FUNDAMENTO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

OBJETO: Formalização dos materiais utilizados na cirurgia de emergência do(a) beneficiário(a) 1200900801 do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): ST. JUDE MEDICAL BRASIL LTDA - CNPJ: 00.986.846/0001-42

VALOR TOTAL: R\$ 22.957,67 (Vinte e Dois Mil, Novecentos e Cinqüenta e Sete Reais e Sessenta e Sete Centavos).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias após recebimento definitivo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0017.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 080.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-200/2018.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-626/2018.

OBJETO: Credenciamento da pessoa jurídica Clínica Endoimagem S/S Ltda - CNPJ 01.849.137/0001-88, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-201/2018.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-628/2018.

OBJETO: Credenciamento para prestação de serviços farmacêuticos da pessoa jurídica Farmácia Vale Verde LTDA - CNPJ 78.935.400/0018-24, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 84/2017.

VALOR: R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

# CMTU - COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

## RESULTADOS

**PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 165/2018-FUL;**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/2018-FUL;**

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de telhas para os Pontos de ônibus do Município de Londrina;

RESULTADO: Duas empresas protocolaram envelopes visando participar do certame, porém, a licitação foi declarada FRACASSADA.

DATA: Londrina, 24 de agosto de 2018.

ASSINATURA: Marcelo Baldassarre Cortez – Diretor Presidente – CMTU-LD.

**PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 166/2018-FUL;  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 583/2018-FUL;**

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de recargas para os extintores de incêndio de diversos setores da CMTU-LD;

LICITANTE VENCEDORA: OLIVEIRA & CHIQUETTI LTDA - ME, com os valores unitários de: Item 1) R\$ 15,33; Item 2) R\$ 15,33; Item 3) R\$ 20,73; Item 4) R\$ 34,40; Item 5) R\$ 60,73; Item 6) R\$ 100,40; Item 7) R\$ 16,07;  
VALOR GLOBAL: A licitação teve o Valor Global de R\$ 3.372,40 (três mil trezentos e setenta e dois reais e quarenta centavos).

Londrina, 24 de agosto de 2018. Marcelo Baldassarre Cortez – Diretor Presidente – CMTU-LD

# COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 62/2018**

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

**RESOLVE:**

I. Designar os funcionários ROBERTO FRANCO FROSSARD e WASHINGTON LUIZ DELAMUTA, respectivamente, como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 11/2018, firmado com a empresa TOPOBRAS – TOPOGRAFIA E OBRAS LTDA, oriunda do Processo Administrativo Licitatório 039/2018 – Dispensa nº 021/2018, o qual tem por objeto a contratação de empresa para execução de Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral com Georreferenciamento para estudos, tramitação e aprovação de Projeto de Regularização Fundiária junto à Prefeitura do Município de Londrina e aos órgãos competentes em lotes de propriedade da COHAB-LD.

II. A presente Portaria tem validade pelo período de execução do Contrato Administrativo acima citado e passa a contar da data de sua publicação.

III. Publique-se na forma da Lei.

Londrina, 24 de agosto de 2018. Luiz Candido de Oliveira - Diretor Presidente

# FEL - FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

## EXTRATO

**EXTRATO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018.**

A FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA torna público o extrato dos TERMOS DE COLABORAÇÃO firmados referentes aos projetos destinados ao incentivo, apoio e desenvolvimento do esporte no Município de Londrina para o exercício de 2018, através do Edital de Convocação nº 005/2018. As parcerias têm por objeto o desenvolvimento das modalidades esportivas abaixo relacionadas, com vigência até 31 de dezembro de 2018.

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 052/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Associação Londrina Rugby Clube

CNPJ: 11.552.507/0001-74

REPRESENTANTE: Douglas Alexandre de Souza

MODALIDADE ESPORTIVA: Rugby Masculino

VALOR: R\$ 41.666,67, dividido em 2 Parcelas

INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 10/08/2018

FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 053/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários – Colégio Estadual Vicente Rijo

CNPJ: 78.032.711/0001-35

REPRESENTANTE: Neusa Sirlei Herff Lopes

MODALIDADE ESPORTIVA: Voleibol Feminino

VALOR: R\$ 80.000,00, dividido em 2 Parcelas

INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018

FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 054/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários – Colégio Estadual Vicente Rijo

CNPJ: 78.032.711/0001-35

REPRESENTANTE: Neusa Sirlei Herff Lopes

MODALIDADE ESPORTIVA: Voleibol Masculino

VALOR: R\$ 80.000,00, dividido em 2 Parcelas

INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018

FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 055/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Instituto Paranaense de Esporte e Cultura

CNPJ: 04.500.125/0001-31  
REPRESENTANTE: Vagner Lopes da Silva  
MODALIDADE ESPORTIVA: Taekwondo  
VALOR: R\$ 120.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 17/08/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 056/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Associação Londrinense de Tenistas  
CNPJ: 08.517.795/0001-11  
REPRESENTANTE: Fernanda Esteves Milan Bernardo  
MODALIDADE ESPORTIVA: Badminton  
VALOR: R\$ 25.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 057/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Instituto Internacional Hand Brazil  
CNPJ: 25.161.558/0001-80  
REPRESENTANTE: Eduardo Alexandre Silva da Maia e Costa  
MODALIDADE ESPORTIVA: Handebol Feminino  
VALOR: R\$ 25.000,000, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 058/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Instituto Internacional Hand Brazil  
CNPJ: 25.161.558/0001-80  
REPRESENTANTE: Eduardo Alexandre Silva da Maia e Costa  
MODALIDADE ESPORTIVA: Handebol masculino  
VALOR: R\$ 200.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 059/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Associação Esportiva de Esporte  
CNPJ: 04.381.311/0001-07  
REPRESENTANTE: Alexandre Queiroz Segantin  
MODALIDADE ESPORTIVA: Judô  
VALOR: R\$ 60.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 060/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Instituto José Gonzaga Vieira  
CNPJ: 06.885.165/0001-74  
REPRESENTANTE: Pilar Alvares Gonzaga Vieira  
MODALIDADE ESPORTIVA: Natação  
VALOR: R\$ 30.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 061/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Associação Londrina Rugby Clube  
CNPJ: 11.552.507/0001-74  
REPRESENTANTE: Douglas Alexandre de Souza  
MODALIDADE ESPORTIVA: Rugby  
VALOR: R\$ 33.333,33, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 10/08/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 062/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Associação Londrinense de Tenista  
CNPJ: 08.517.795/0001-11  
REPRESENTANTE: 08.517.795/0001-11  
MODALIDADE ESPORTIVA: Tênis  
VALOR: R\$ 30.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 063/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: APMF – Colégio Estadual Marcelino Champagnat  
CNPJ: 78.035.458/0001-73  
REPRESENTANTE: Lilian Mika Matsumura  
MODALIDADE ESPORTIVA: Voleibol Feminino  
VALOR: R\$ 116.666,67, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 14/08/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 064/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Instituto Paranaense de Esporte e Cultura  
CNPJ: 04.500.125/0001-31

REPRESENTANTE: Vagner Lopes da Silva  
MODALIDADE ESPORTIVA: Taekwondo  
VALOR: R\$ 120.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 17/08/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 065/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Associação de Surdos de Londrina  
CNPJ: 77.214.146/0001-64  
REPRESENTANTE: Maria Cristina Lopes  
MODALIDADE ESPORTIVA: Futsal  
VALOR: R\$ 25.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 066/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Liga Metropolitana de Futsal de Londrina  
CNPJ: 07.055.092/0001-56  
REPRESENTANTE: Osmar Kenhiti Obuti  
MODALIDADE ESPORTIVA: Triathlon  
VALOR: R\$ 25.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 067/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Londrina Bristlebacks Futebol Americano  
CNPJ: 19.338.521/0001-81  
REPRESENTANTE: Fernando Ohashi  
MODALIDADE ESPORTIVA: Futebol Americano  
VALOR: R\$ 20.833,33, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 22/08/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 068/2018**

TOMADOR/EXECUTOR: Liga Londrinense de Futebol  
CNPJ: 81.764.011/0001-40  
REPRESENTANTE: Octávio Martinez Gianelli  
MODALIDADE ESPORTIVA: Liga Londrinense de Futebol  
VALOR: R\$ 295.000,00, dividido em 2 Parcelas  
INÍCIO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/07/2018  
FIM DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 31/12/2018

# PROCON - NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

## EXTRATOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 971/2016.**  
**REFERENTE AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 022/2016.**  
**DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 128/2016.**

CONSUMIDOR: ANDRE LUIS DA SILVA.  
FORNECEDOR: BANCO DO BRASIL S/A - AGÊNCIA 5047- 4.

**DECIDO:**

"I - Pelo IMPROVIMENTO do Recurso Administrativo, interposto pelo recorrente BANCO DO BRASIL S/A. AG. 5047- 4, nos Autos do Processo Administrativo sob nº 971/2016 e pelo PROVIMENTO da Decisão Administrativa nº 128/2016, exarada pelo PROCON-LD, às fls. 29 a 36 dos referidos autos."

Londrina, 16 de Agosto de 2018. Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2404/2016**  
**REFERENTE AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 064/2016**  
**DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 104/2016**

CONSUMIDOR: NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-LD  
FORNECEDOR: AUTO POSTO JARDIM DO LESTE LTDA CNPJ: 05.203.219/0001-01

**DECIDO:**

"I- Pelo IMPROVIMENTO do Recurso Administrativo, interposto pelo Recorrente AUTO POSTO JARDIM DO LESTE LTDA nos Autos do Processo Administrativo sob nº 2404/2016, e pela MANUTENÇÃO da Decisão Administrativa nº 104/2016, exarada pelo PROCON-LD, às fls. 93 a 114 dos referidos autos."

Londrina, 10 de Agosto de 2018. Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2383/2016.  
REFERENTE AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 056/2016.  
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 096/2016.**

CONSUMIDOR: NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-LD.  
FORNECEDOR: SERV BANC COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA (POSTO MEDITERRÂNEO).  
CNPJ: 01.551.729/0001-19.

**DECIDO:**

"I- Pelo IMPROVIMENTO do Recurso Administrativo, SERV BANC interposto pelo Recorrente COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA (POSTO MEDITERRÂNEO) nos Autos do Processo Administrativo sob nº 2383/2016, e pela MANUTENÇÃO da Decisão Administrativa nº 096/2016, exarada pelo PROCON-LD, às fls. 166 a 187 dos referidos autos."

Londrina, 10 de Agosto de 2018. Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2397/2016.  
REFERENTE AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 059/2016.  
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 099/2016.**

CONSUMIDOR: NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-LD.  
FORNECEDOR: AUTO POSTO JARDIM ITÁLIA LTDA.  
CNPJ: 10.956.313/0001-71.

**DECIDO:**

"I- Pelo IMPROVIMENTO do Recurso Administrativo, interposto pelo Recorrente AUTO POSTO JARDIM ITÁLIA LTDA nos Autos do Processo Administrativo sob nº 2397/2016, e pela MANUTENÇÃO da Decisão Administrativa nº 099/2016, exarada pelo PROCON-LD, às fls. 52 a 74 dos referidos autos."

Londrina, 10 de Agosto de 2018. Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2400/2016.  
REFERENTE AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 061/2016.  
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 101/2016.**

CONSUMIDOR: NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-LD.  
FORNECEDOR: AUTO POSTO RIO BRANCO DE LONDRINA LTDA.  
CNPJ: 80.184.666/0001- 86.

**DECIDO:**

"I- Pelo IMPROVIMENTO do Recurso Administrativo, interposto pelo Recorrente AUTO POSTO RIO BRANCO DE LONDRINA LTDA nos Autos do Processo 2400/2016, pela Administrativo. sob nº MANUTENÇÃO da Decisão Administrativa nº e 101/2016, exarada pelo PROCON-LD, às fls. 100 a 117 dos referidos autos."

Londrina, 10 de Agosto de 2018. Juarez Paulo Tridapalli - Secretário de Governo

# SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

## EDITAL

### CONCURSO PÚBLICO – SERCOMTEL S. A. TELECOMUNICAÇÕES - EDITAL Nº 018/2018

**O DIRETOR PRESIDENTE E DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES DA SERCOMTEL S. A. TELECOMUNICAÇÕES** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as condições gerais estabelecidas pelo Edital nº. 001/2015, com validade prorrogada através do Edital 001/2018 de 23/01/2018, resolve:

#### TORNAR PÚBLICA

1. Desclassificar o candidato DIEGO CAMPANELLI BAEZ (31º) aprovado na vaga de AGENTE, que convocado para o ingresso conforme edital 017/2018, não compareceu para aceitar a respectiva vaga de emprego público.
2. Convocar a candidata CINTIA DE OLIVEIRA SANTOS (32ª) aprovada na vaga de AGENTE para comparecer às 09h00min do dia 31/08/2018 na SERCOMTEL S. A. TELECOMUNICAÇÕES, à Rua Fernão de Magalhães, 383 – Bairro Aeroporto, Londrina – Paraná, munido da Carteira de Identidade Civil (original).
3. Conforme previsto no subitem 1.5 do Edital 001/2015, "As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do Concurso Público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior".
4. A relação dos candidatos convocados poderá ser consultada através do sítio eletrônico [www.sercomtel.com.br](http://www.sercomtel.com.br), bem como no Jornal Oficial do Município, no dia 27/08/2018.
5. Publique-se e cumpra-se.

Londrina, 27 de agosto de 2018. Hans Jürgen Müller - Diretor Presidente e de Relações com Investidores

# CONSELHOS

## CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### EDITAL

#### EDITAL CMAS Nº 007/2018 - ELEIÇÃO COMPLEMENTAR GESTÃO 2017/2019

O Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº. 6.007/94 com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº. 9.185 de 02 de outubro de 2003 e Lei Municipal nº. 10.211, de 27 de abril de 2007, por meio de sua Presidente, convoca os segmentos da Sociedade Civil a participarem das Eleições Complementares deste Conselho, considerando a vacância de representação de conselheiros, conforme deliberação em reunião ordinária de 22 de agosto de 2018.

#### I. PODERÃO SE CANDIDATAR REPRESENTANTES DOS:

- a) Serviços Socioassistenciais Não Governamentais de Proteção Social Básica: 02 (dois) conselheiros suplentes;
- b) Usuários da política de assistência social: 03 (três) conselheiros suplentes.

#### II. DAS INSCRIÇÕES:

Data e Horário: dia 24/09 a 28/09/2018, das 12h00 às 17h45.

Local: Sede do Conselho Municipal de Assistência Social – (Avenida Bandeirantes, nº 379, Londrina-PR).

A inscrição dos interessados deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- *Serviços Socioassistenciais Não Governamentais de Proteção Social Básica:*

- A) Ofício da instituição a que o candidato é vinculado, indicando-o para concorrer à vaga ainda não preenchida, conforme sua área de atuação, constando nome completo, número do RG e CPF;
- B) Cópia do RG e CPF do candidato;
- C) Declaração, emitida pela instituição, de disponibilidade do candidato para as atividades do conselho, caso eleito;
- D) Cópia do Comprovante de Inscrição da instituição junto ao CMAS;
- E) Requerimento de candidatura preenchido pelo candidato junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, em formulário próprio (Anexo I).

- *Representantes de usuários da política de assistência social:*

Para a candidatura de usuários, os CRAS, CREAS, Centro Pop e demais serviços socioassistenciais deverão chamar reuniões e eleger seus representantes.

- A) Ata da reunião em que foi eleito;
- B) Declaração do coordenador ou técnico do serviço que ateste a condição de usuário;
- C) Cópia do RG e CPF;
- D) Requerimento de candidatura preenchido pelo candidato junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, em formulário próprio (Anexo I).

#### III. CALENDÁRIO DA ELEIÇÃO:

Data	Atividade
24/09 a 28/09/2018	Inscrições das candidaturas
02/10/2018	Análise das candidaturas e publicação das candidaturas homologadas na sede do CMAS
04/10/2018	Prazo para apresentação de recurso
08/10/2018	Publicação das candidaturas homologadas (após recurso).
10/10/2018	Assembleia extraordinária do CMAS para Eleição das 13h30 às 14h30

#### IV. DATA DA ELEIÇÃO:

A eleição será realizada dia 10 de outubro de 2018, a partir das 13h30min, no Campus Ipolon: Rua Alagoas, 2015 - Centro, sala 1008, Londrina-PR, em assembleia extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social regulada por Regimento Eleitoral a ser aprovado no início da referida assembleia.

Londrina, 24 de agosto de 2018. Neusa Harumi Tiba - Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

#### Anexo I REQUERIMENTO DE CANDIDATURA

À Comissão Eleitoral

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento (RG) \_\_\_\_\_, venho REQUERER, com base no disposto nas Leis Municipais 6.007/94 e 10.211/2007, minha CANDIDATURA a membro do CMAS, representando o segmento:

- ( ) serviços socioassistenciais não governamentais de proteção social básica  
 ( ) usuários da política de assistência social

Londrina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

Parecer da Comissão:

( ) DEFERIDO

( ) INDEFERIDO

JUSTIFICATIVA: \_\_\_\_\_

COMISSÃO ELEITORAL: \_\_\_\_\_

# CMEL – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA

## SÚMULA

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA**  
**SÚMULA DE PARECERES**  
**7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2018**  
**CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS E CONSELHO PLENO**

**PROCESSO Nº 095/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 039/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Maria Antonia Fantaussi e Simão Paulo de Oliveira. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil – P5 na Escola Municipal Carlos Kraemer – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, e considerando que a Educação Básica de qualidade é direito universal das crianças, que perpassam pelo Projeto Político Pedagógico e pelo direito à segurança e espaços físicos adequados ao pleno desenvolvimento físico, social, cognitivo e afetivo dos educandos, esta Relatoria opina favoravelmente a concessão da Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil – P5 na Escola Municipal Carlos Kraemer – Educação Infantil e Ensino Fundamental, pelo prazo de 4 (quatro) anos retroativo a 01.07.2017, até 01.01.2021, à Rua Tremembés, 791, Jardim Castelo.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

**PROCESSO Nº 096/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 040/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: João Batista Martins, Juliana Dantas Serra. Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Leônidas Sobrino Porto – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: Isto posto, entendendo a Educação Especial como espaço necessário que inclui e promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de modo que sejam respeitadas as suas particularidades, esta Relatoria aprova a Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Leônidas Sobrino Porto – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Jequitibá, 226 – Jardim Leonor, pelo prazo excepcional de 1 (um) ano a partir de 01.01.2018, para fins de unificação dos prazos de vigência da autorização de funcionamento do Ensino Fundamental e da Educação Infantil.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

**Processo nº 098/2017 – C.M.E.L. Parecer nº 041/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: João Batista Martins, Juliana Dantas Serra. Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Haydée Colli Monteiro – Educação infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: Isto posto, entendendo a Educação Especial como espaço necessário que inclui e promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de modo que sejam respeitadas as suas particularidades, esta Relatoria opina favoravelmente pela Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Haydée Colli Monteiro- Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Pelicano, 491, Jardim Paraíso, excepcionalmente pelo prazo de 3 (três) anos retroativos a 01.01.2017, para unificação com o prazo da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

**PROCESSO Nº 100/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 042/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: João Batista Martins, Juliana Dantas Serra. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Doutor Joaquim Vicente de Castro – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, esta Relatoria entende a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, e aprova a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais da Escola Municipal Doutor Joaquim Vicente de Castro – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Avenida Abrahan Lincoln, 70 – Conjunto Cafezal I – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de 2 (dois) anos, retroativo a 01.01.2018, atentando que os prazos para solicitação de autorização ou renovação da autorização devem atender ao solicitado na legislação vigente a fim de não incorrer em situações de irregularidade.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

**PROCESSO Nº 101/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 043/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: João Batista Martins, Juliana Dantas Serra. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Salim Aboriham – Educação infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: Entendendo a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, esta Relatoria aprova a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Salim Aboriham – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Edson Ricardo de Lima, 225 – Conjunto Luiz de Sá – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de 2 (dois) anos, retroativo a 01.01.2018.  
Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 102/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 044/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Professor Helvio Esteves – Ensino Fundamental. Interessada: Secretária Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, esta Relatoria entende a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, e opina favoravelmente para a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Professor Helvio Esteves – Ensino Fundamental, à Rua João Panchoni, 40 – Jardim Belevile – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de três anos, retroativo a 01.01.2018, atentando que os prazos para solicitação de autorização ou renovação da autorização devem atender ao solicitado na legislação vigente a fim de não incorrer em situações de irregularidade.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 106/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 045/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal José Garcia Villar – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretária Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, esta Relatoria entende a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, e opina favoravelmente para a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal José Garcia Villar – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Pitangueiras, 209 – Jardim Pindorama – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de 3 (três) anos, retroativo a 01.01.2018, atentando que os prazos para solicitação de autorização ou renovação da autorização devem atender ao solicitado na legislação vigente a fim de não incorrer em situações de irregularidade.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 107/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 046/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Professora Mari Carrera Bueno – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretária Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: Isto posto, entendendo a Educação Especial como espaço necessário que inclui e promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de modo que sejam respeitadas as suas particularidades, esta Relatoria opina favoravelmente pela Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Professora Mari Carrera Bueno – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua José Boralli, 325 – Jardim Santiago, excepcionalmente pelo prazo de 3 (três) anos para unificação com o prazo do Ensino Fundamental, retroativo a 01.01.2018.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 109/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 047/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal João XXIII – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretária Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, esta Relatoria entende a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, e opina favoravelmente para a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais da Escola Municipal João XXIII – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Alfred B. Nobel, 507 – Vila Industrial – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de 3 (três) anos, retroativo a 01.01.2018, atentando que os prazos para solicitação de autorização ou renovação da autorização devem atender ao solicitado na legislação vigente a fim de não incorrer em situações de irregularidade.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 113/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 048/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal David Dequech – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretária Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, esta Relatoria entende a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, e opina favoravelmente a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal David Dequech – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Avenida Winston Churchill, 1577 – Parque Ouro Verde – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de 3 (três) anos, retroativo a 01.01.2018, atentando que os prazos para solicitação de autorização ou renovação da autorização devem atender ao solicitado na legislação vigente a fim de não incorrer em situações de irregularidade.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 119/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 049/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: João Batista Martins, Juliana Dantas Serra. Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Irene Aparecida da Silva – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretária Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: De posse de todas as informações, esta Relatoria entende a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, e aprova a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais da Escola Municipal Irene Aparecida da Silva – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Olinto Pedrialli, 255 – Jamile Dequech – Município de Londrina, excepcionalmente pelo prazo de 2 (dois) anos, retroativo a 01.01.2018, a fim de unificação dos prazos de vencimento do Ensino Fundamental, atentando que os prazos para solicitação de autorização ou renovação da autorização devem atender ao solicitado na legislação vigente a fim de não incorrer em situações de irregularidade.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 121/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 050/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto:Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais na Escola Municipal Zumbi dos Palmares – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria:Entendendo a Educação Especial como espaço necessário de inclusão que promove o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos respeitando suas particularidades educacionais, esta Relatoria opina favoravelmente sobre a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais da Escola Municipal Zumbi dos Palmares – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rodovia João Alves da Rocha Loures, 3655, Jardim Cristal, pelo prazo de 2 (dois) anos, retroativo a 01.01.2018.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 126/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 051/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Maria Antonia Fantaussi, Simão Paulo de Oliveira.Assunto:Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil-P5 da Escola Municipal Bartolomeu de Gusmão – Educação Infantil e Ensino Fundamental.Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria:Dessa maneira, considerando que a Educação Básica de qualidade é direito universal das crianças e a escola deve ser um local propício ao desenvolvimento físico, intelectual, social e afetivo, condicionados ao direito à segurança e espaços físicos adequados, esta Relatoria opina favoravelmente à Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil da Escola Municipal Bartolomeu de Gusmão - Educação Infantil e Ensino Fundamental, e a adequação da nomenclatura restabelecendo a oferta de Educação Infantil ao nome, situada à Avenida São João, nº 1863, Bairro Aeroporto, na cidade de Londrina – Paraná, com prazo excepcional para unificação das ofertas de 03 (três) anos retroativo a 02.02.2016.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 127/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 052/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Maria Antonia Fantaussi, Simão Paulo de Oliveira.Assunto:Renovação de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental da Escola Municipal Bartolomeu de Gusmão - Ensino Fundamental. Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria:Dessa maneira, considerando que a Educação Básica de qualidade é direito universal das crianças e a escola deve ser um local propício ao desenvolvimento físico, intelectual, social e afetivo, condicionados ao direito à segurança e espaços físicos adequados, esta Relatoria opina favoravelmente a concessão da Renovação de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental da Escola Municipal Bartolomeu de Gusmão - Ensino Fundamental, e a adequação da nomenclatura restabelecendo a oferta de Educação Infantil ao nome, situada à Avenida São João, nº 1863, Bairro Aeroporto, na cidade de Londrina – Paraná, em caráter de excepcionalidade para unificação do vencimento das ofertas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, pelo prazo de 2 (dois) anos e 1 (um) mês, retroativo a 01.01.2017 até 01.02.2019.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 128/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 053/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Maria Antonia Fantaussi, Simão Paulo de Oliveira. Assunto:Renovação de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental da Escola Municipal Maestro Andréa Nuzzi – Ensino Fundamental.Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria:Dessa maneira, considerando que a Educação Básica de qualidade é direito universal das crianças, que perpassa pelo Projeto Político Pedagógico e pelo direito à segurança e espaços físicos adequados ao pleno desenvolvimento físico, social, cognitivo e afetivo dos educandos, esta Relatoria opina favoravelmente para a Renovação de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental da Escola Municipal Maestro Andréa Nuzzi – Ensino Fundamental, situada à Rua Suécia, 67, Jardim Igapó, por 4 (quatro) anos, retroativos a 01.01.2017.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por maioria de votos.

---

**PROCESSO Nº 140/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 054/2018 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Maria Antonia Fantaussi, Simão Paulo de Oliveira.Assunto:Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil-P5 da Escola Municipal Maria Shirley Barnabé Lyra – Educação Infantil e Ensino Fundamental.Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Voto da Relatoria:Dessa maneira, considerando que a Educação Básica de qualidade é direito universal das crianças e a escola deve ser um local propício ao desenvolvimento físico, intelectual, social e afetivo, condicionados ao direito à segurança e espaços físicos adequados, esta Relatoria opina favoravelmente à concessão da Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil – P5 na Escola Municipal Maria Shirley Barnabé Lyra – Educação Infantil e Ensino Fundamental, à Rua Maria Abucarub Antoun, 87, Conj. Alexandre Urbanas, por 2 (dois) anos, retroativo a 01.07.2017, excepcionalmente, para unificação do prazo com o Ensino Fundamental.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos. Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

---

**PROCESSO Nº 030/2018 – C.M.E.L. PARECER Nº 055/2018 - CP/CMEL.**

Relatoria: Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Assunto: Adequação do regimento interno do Conselho Municipal de Educação de Londrina.Interessada: Conselho Municipal de Educação.

Voto da Relatoria: Tendo em vista a necessidade de adequação à legislação vigente, bem como as atuais necessidades do Colegiado, submetemos a presente minuta constante do Anexo I, para apreciação do Conselho Pleno.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

---

## REGIMENTO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA

#### CAPÍTULO I

#### DO CARÁTER, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art.1º** O presente Regimento Interno estabelece normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Londrina - CMEL.

**Art.2º** O Conselho Municipal de Educação de Londrina - CMEL, instituído pela Lei Municipal nº 9.012/02, reestruturado pelas Leis Municipais nº 10.275/07 e nº 11.226/11, observado o disposto na Lei Federal nº 9394/96 e na Lei Orgânica do Município de Londrina, constitui-se em Órgão Colegiado de Instância Superior, político, financeiro e administrativamente autônomo, de caráter normativo, consultivo, deliberativo, propositivo, mobilizador, fiscalizador, de acompanhamento e controle social do Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Educação de Londrina, constituindo-se em espaço de participação e democratização da gestão do ensino no município, busca assegurar aos grupos representativos da comunidade londrinense o direito de participar da definição das diretrizes educacionais, contribuindo assim para a elevação da qualidade dos serviços educacionais ofertados.

**Art.3º** As finalidades do Conselho Municipal de Educação são as seguintes:

- I - garantir política educacional que proporcione elevação na qualidade da educação nas redes pública e particular do município, promovendo o repensar contínuo da atuação da escola na sociedade, para garantir que ela seja formadora de sujeitos conscientes, críticos, participantes, solidários e justos;
- II - propor metas para o desenvolvimento, buscando a universalização do atendimento escolar na educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos;
- III - observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional e Estadual de educação;

**Art.4º** Compete ao Conselho Municipal de Educação:

- I - elaborar seu Regimento Interno a ser aprovado em Sessão Plenária, bem como promover sua reformulação;
- II - fixar normas nos termos da lei, para:

- a) a educação infantil e o ensino fundamental;
- b) a educação infantil e o ensino fundamental destinados a educandos com necessidades educacionais especiais;
- c) o ensino fundamental destinado a jovens e adultos que a ele não tiveram acesso em idade própria;
- d) a criação de estabelecimentos públicos de ensino, de modo a evitar a aplicação inadequada de recursos públicos, conforme art.11, V da LDB;
- e) a autorização de funcionamento e credenciamento das instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- f) encerramento das atividades de unidade escolar que esteja ofertando a educação infantil ou o ensino fundamental, sob a égide do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, desprovida de autorização de funcionamento pelo órgão executor do referido Sistema;
- g) a produção, controle e a avaliação de programas de educação à distância;
- h) o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar dos estabelecimentos públicos municipais;
- i) a matrícula e classificação de alunos, em qualquer ano, série ou etapa, exceto para a primeira série do ensino fundamental a qual independe de escolarização anterior;
- j) a progressão regular, nos termos do art. 24, III da LDB;
- k) a progressão continuada, nos termos do art. 32 da LDB; e
- l) o treinamento em serviço previsto no § 4º do art. 87 da LDB.

III - deliberar:

- a) sobre o Plano Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente;
- b) sobre os Regimentos Escolares e Projetos Políticos Pedagógicos das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino; e
- c) previamente sobre as transferências de bens afetos às Escolas Públicas Estaduais, cessões de logradouros públicos, ou transferências de serviços educacionais do Município;
- d) pronunciar-se previamente sobre a criação de estabelecimentos municipais de ensino;
- e) autorizar o funcionamento e supervisionar as instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- f) encerrar, a qualquer tempo, as atividades da unidade escolar que esteja ofertando a educação infantil ou o ensino fundamental, sob a égide do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, desprovida de autorização de funcionamento pelo órgão executor do referido Sistema;
- g) cadastrar as instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- h) manifestar-se em processos sobre ampliação, desativação, mudança de endereço, fusão, instalação de dualidade administrativa em unidades escolares municipais;
- i) manifestar-se nos processos de municipalização das séries iniciais do ensino fundamental, ofertadas pela rede pública estadual de ensino, e processos de estadualização das séries finais do ensino fundamental, ofertadas pela rede pública municipal de ensino;
- j) estabelecer medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, ou propô-las, se não for de sua alçada;
- k) acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação, das propostas pedagógicas educacionais, e, ao término do ano letivo, os dados estatísticos relativos ao ensino no Município;
- l) manifestar-se sobre assuntos de natureza técnico-pedagógica, que lhe forem submetidos;
- m) exercer competência recursal em relação às decisões das entidades e instituições do Sistema Municipal de Ensino, esgotadas as respectivas instâncias;
- n) emitir parecer sobre convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais, que o Poder Público pretenda celebrar;
- o) estabelecer critérios para fins de obtenção de apoio técnico e financeiro do Poder Público pelas instituições de ensino privadas sem fins lucrativos;
- p) articular-se com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Valorização do Magistério - FUNDEB e com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, designando conselheiro para composição do primeiro;
- q) manter intercâmbio com o Sistema de Ensino do Estado, Conselho Nacional de Educação, com os demais Conselhos Estaduais e Municipais de Educação, Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos, visando à sintonia na consecução da Política Educacional no município;

XVIII - acompanhar e fiscalizar:

- a) a execução orçamentária do Município, zelando pelo cumprimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal, parágrafo 1º e do art. 161 da Lei Orgânica do Município de Londrina c/c o art. 69 da Lei Federal nº 9.394/96, avaliando o uso efetivo dos recursos municipais na expansão e desenvolvimento do ensino;
- b) a aplicação de recursos destinados ao município, resultantes de transferência de outras instâncias governamentais e de outras fontes; e
- c) a prioridade da oferta do ensino fundamental e da educação infantil pelo município, nos termos do art. 11, inciso V, da Lei Federal nº 9.394/96.
- d) gerenciar os recursos destinados ao Conselho Municipal de Educação, constantes do Orçamento do Município de Londrina;
- e) eleger o Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários do CMEL por votação direta;
- f) declarar a vacância do mandato do conselheiro, nos termos desta Lei e do Regimento Interno do Conselho;
- g) acompanhar, estabelecer critérios e fiscalizar a concessão de bolsas de estudos, em qualquer nível de ensino, a serem custeadas com recursos municipais;
- h) fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à manutenção e ao custeio do ensino em conformidade com o art. 161 da Lei Orgânica Municipal;
- i) colaborar com o Poder Executivo na definição das políticas de educação escolar do Município, elaborando propostas para o Plano Municipal de Educação, bem como para as Leis Orçamentárias Anuais e Plurianuais;
- j) fomentar estudos e pesquisas para o conhecimento da realidade local, contribuindo para o desenvolvimento da política de educação no Município de Londrina;
- k) estabelecer, se necessário, deliberação em regime de colaboração com o Estado do Paraná, e os municípios, competências e diretrizes para a educação infantil e o ensino fundamental, que nortearão os currículos e seus conteúdos mínimos, de modo a assegurar formação básica comum;
- l) formalizar, se necessário, deliberação interconciliária, em regime de colaboração com o Conselho Estadual de Educação para autorizar, credenciar e supervisionar as escolas filantrópicas e privadas que ofereçam educação infantil e/ou ensino fundamental e médio;
- m) apreciar e deliberar sobre questões omissas no seu Regimento Interno; e
- n) exercer outras atribuições previstas em lei, ou decorrentes de suas funções.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

**Art.5º** O Conselho Municipal de Educação de Londrina - CMEL é composto por 16 (dezesesseis) membros representativos e eleitos, e dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, representativos e indicados, conforme segue: (nova redação dada pela emenda nº 52/2016, de 24 de março de 2016, à Lei Orgânica do Município de Londrina)

**I - SEGMENTO DOS USUÁRIOS EM EDUCAÇÃO**

- a) um representante dos Conselhos Escolares, Associação de Pais e Mestres e Associação de Pais e Funcionários das Unidades Educacionais Públicas Municipais;
- b) dois representantes da Sociedade Civil Organizada, indiretamente ligada à educação.

**II - SEGMENTO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO**

- a) um representante dos professores do ensino fundamental público municipal;
- b) um representante dos professores de educação infantil pública municipal;
- c) um representante dos supervisores de ensino da educação pública municipal;
- d) um representante dos professores de educação infantil particular;
- e) um representante dos professores da educação infantil filantrópica;
- f) um representante dos servidores técnico-administrativos da Rede Municipal de Ensino.

**III - SEGMENTO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO EM EDUCAÇÃO**

- a) um representante das instituições de ensino superior;
- b) um representante das instituições particulares de educação infantil;
- c) um representante das instituições de educação infantil filantrópicas;
- d) um representante do NRE/Londrina.

**IV - SEGMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

- a) dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, representativos e indicados;
- b) um representante da administração direta pública municipal;
- c) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de educação infantil;
- d) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de ensino fundamental;

**Art.6º** A alteração da composição do Conselho Municipal de Educação, quanto à ampliação ou redução de vagas representativas dos segmentos da sociedade local, ocorrerá por lei municipal e dependerá, obrigatoriamente, de parecer favorável do Conselho Pleno, e voto da maioria absoluta dos conselheiros.

**Art.7º** O Mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação será de 04 (quatro) anos, e terá início em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da sua eleição, sendo permitida apenas uma recondução.

**Art.8º** A cada quadriênio será feita a renovação de 50% dos membros do Conselho, conforme previsto na Lei nº 11.226/2011 e Resolução nº 01/2011 CMEL, nos seguintes termos:

§1º. O mandato dos conselheiros titulares das vagas abaixo relacionadas, pertencentes aos respectivos segmentos será para o quadriênio 2014/2017.

**I - segmento dos Usuários em Educação:**

- a) um representante dos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres e Associações de Pais e Funcionários das Unidades Educacionais Públicas Municipais;
- b) um representante da Sociedade Civil Organizada, indiretamente ligada à educação(1);

**II - segmento dos Trabalhadores em Educação:**

- a) um representante dos professores da educação infantil filantrópica;
- b) um representante dos servidores técnico-administrativos da Rede Municipal de Ensino;

**III - segmento dos Prestadores de Serviço em Educação:**

- a) um representante das instituições de educação infantil filantrópicas;

**IV - segmento Administração Pública Municipal:**

- a) um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- b) um representante da administração direta pública municipal;
- c) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de educação infantil;
- d) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de ensino fundamental;

§2º. O mandato dos conselheiros titulares das vagas abaixo relacionadas, pertencentes aos respectivos segmentos será para o quadriênio 2012/2015.

**I - segmento dos Usuários em Educação:**

- a) um representante da Sociedade Civil Organizada, indiretamente ligada à educação (2);

**II - segmento dos Trabalhadores em Educação:**

- a) um representante dos professores do ensino fundamental público municipal;
- b) um representante dos professores da educação infantil pública municipal;

- c) um representante dos supervisores de ensino da educação pública municipal;
- d) um representante dos professores da educação infantil particular.

III - segmento dos Prestadores de Serviço em Educação:

- a) um representante das instituições de ensino superior;
- b) um representante das instituições particulares de educação infantil;
- c) um representante do NRE/Londrina.

IV- segmento da Administração Pública Municipal:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art.9º** O Conselho Municipal de Educação possui a seguinte estrutura:

I - Conselho Pleno:

- a) Plenário
- b) Mesa Diretora
  - 1) Presidente
  - 2) Vice-Presidente
  - 3) Secretários
    - 3.a.) 1º Secretário
    - 3.b.) 2º Secretário

II - Presidência

- a) Diretoria Executiva
  - 1) Secretaria Executiva
    - 1.a) Protocolo e Arquivo
    - 1.b) Atividades auxiliares
  - 2) Assessoria Técnica
    - 2.a.) Assessoria Educacional
    - 2.b.) Assessoria Jurídica
    - 2.c.) Assessoria de Planejamento
  - 3) Inspeção Escolar
    - 3.a.) Análise e Orientação
    - 3.b.) Fiscalização

III - Câmaras

- 1) Permanentes
  - 1.a.) de Legislação e Normas
  - 1.b.) de Educação Básica
- 2) Temporárias

§ 1º. Os cargos de constituição do CMEL, Conselho Pleno, Presidência e Câmaras serão ocupados pelos conselheiros nomeados, os quais serão submetidos à eleição por seus pares e cedidos pela secretaria específica ou órgão competente.

§ 2º. Os cargos que compõem a equipe de apoio do CMEL serão supridos pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, a qual dará apoio logístico às atividades do Conselho, por meio de cessão de espaço físico, mobiliário, equipamentos, equipamentos de informática, internet, material de expediente, material de consumo, lotação e cessão de servidores de carreira.

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

#### **SEÇÃO I DO PLENÁRIO**

**Art.10.** O Conselho Pleno compreende o Plenário e a Mesa Diretora.

**Art.11.** O Plenário é órgão deliberativo e instância máxima do Conselho Municipal de Educação de Londrina, sendo composto por todos os conselheiros.

**Art.12.** Ao Plenário compete:

- I - elaborar e votar seu Regimento Interno bem como suas alterações;
- II - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários do CMEL por votação direta;
- III - discutir procedimentos e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- IV - analisar e decidir sobre:

- a) pedido de justificativa de ausência de Conselheiro à sessão plenária;
- b) licença em geral, superior a um dia de ausência;
- c) vacância expressa ou tácita, conforme Regimento.

V - alterar e aprovar as pautas e atas das sessões do Conselho;

VI - analisar, discutir e deliberar sobre as matérias relacionadas às competências do Conselho encaminhadas pelas Câmaras ou pela Presidência, submetidos à pauta prévia de discussão;

- a) Votar pela inclusão de pauta de assuntos novos, podendo ser inclusos na sessão ou em nova pauta, subordinados à maioria relativa de votos;
- b) Julgar os recursos interpostos contra decisões do Presidente, ou de atos decorrentes do Executor.

VII - Votar ao término de cada ano de trabalho o calendário e plano de trabalho do ano vindouro;

VIII - As decisões do Conselho Pleno serão tomadas por maioria absoluta dos Conselheiros Titulares, respeitadas as exceções previstas.

Parágrafo único. São integrantes do plenário os Conselheiros Titulares e os Conselheiros Suplentes, sendo que na presença do Titular somente este terá direito a voto.

## **SEÇÃO II DA MESA DIRETORA**

**Art.13.** A Mesa Diretora é órgão de coordenação, manutenção da ordem e encaminhamento dos trabalhos do Conselho Pleno em sessão plenária.

**Art.14.** A Mesa Diretora é composta pelos seguintes cargos:

- a) Presidente
- b) Vice-presidente
- c) 1º Secretário
- d) 2º Secretário

**Art.15.** Os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelo Conselho Pleno para um mandato de dois anos, podendo ocorrer recondução na mesma gestão do Conselho.

**Art.16.** A Mesa Diretora, em auxílio ao Presidente, será responsável pela:

- I - convocação, coordenação geral e das votações, manutenção da ordem e encaminhamento dos trabalhos desenvolvidos em sessão plenária ordinária ou extraordinária;
- II - formulação, organização e remessa da pauta de reuniões aos conselheiros;
- III - encaminhamento e providências determinadas pelo Plenário;
- IV - recebimento e registro de todas as correspondências encaminhadas à Presidência no decorrer da sessão plenária.
- V – Lavratura das atas das Sessões Plenárias com apoio da equipe da Diretoria Executiva.

**Art. 17** Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, na qualidade de autoridade administrativa do Conselho Municipal de Educação, e ao vice, por Delegação:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - representar o CMEL em juízo e fora dele;
- III - assinar correspondências oficiais expedidas pelo CMEL, durante a vigência do mandato;
- IV - convocar sessões ordinárias e extraordinárias de trabalho do Conselho;
- V - fixar pauta para as reuniões, submeter ao Pleno e dirigir a votação da ordem das questões que serão objeto de cada sessão plenária;
- VI - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
- VII - providenciar junto ao Poder Público Municipal a designação de funcionários, alocação de bens e liberação de recursos necessários ao funcionamento do Conselho;
- VIII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho;
- IX - presidir as sessões plenárias, supervisionar e coordenar todos os trabalhos do Conselho objetivando a realização de suas finalidades e competências;
- X - presidir as sessões de reuniões conjuntas de Câmara, quando necessário;
- XI - impedir debates que inviabilizem os trabalhos durante o período de votação;
- XII - resolver questões de ordem;
- XIII - exercer o direito de voto, nas sessões plenárias, se relator de processos;
- XIV - ordenar a distribuição dos expedientes, segundo os assuntos a serem examinados pelas Câmaras;
- XV - referendar o calendário de trabalho das câmaras;
- XVI - participar dos trabalhos das câmaras, quando necessário;
- XVII - acompanhar os trabalhos da Assessoria Técnica do Colegiado, determinando, inclusive, a realização de estudos técnicos, cuja necessidade tenha sido indicada pelo Pleno;
- XVIII - comunicar, expressamente, às entidades representadas, as ausências dos conselheiros, conforme previsto neste Regimento, assim como os casos de vacância;
- XIX - convocar os conselheiros suplentes nos casos previstos neste regimento;
- XX - aplicar penalidades administrativas aos conselheiros, bem como assinar a perda de mandato de conselheiro, nos termos deste regimento, garantindo ampla defesa e direito do contraditório;
- XXI - determinar a constituição de Câmaras Especiais, ouvido o Conselho Pleno, quanto a sua composição;
- XXII - convocar sessão de eleição do Presidente, do Vice-Presidente e dos Secretários;
- XXIII - expedir instruções, portarias e demais atos administrativos referentes à organização e funcionamento do CMEL, especialmente de gestão administrativa e financeira;
- XXIV - solicitar às autoridades competentes, providências e recursos necessários ao desenvolvimento do CMEL;
- XXV - emitir, assinar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as deliberações e instruções do CMEL para conhecimento e providências;
- XXVI - encaminhar os atos do CMEL à publicação em órgão oficial de imprensa do Município;
- XXVII - encaminhar pedido de providências ao Ministério Público Estadual quando as decisões do Conselho Municipal de Educação não forem cumpridas pela autoridade competente afeta ou pelos responsáveis legais da instituição de ensino pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina;
- XXVIII - delegar competências;
- XXIX - tomar decisões em caso de urgência "ad referendum" do Plenário, devendo submetê-las na reunião subsequente.
- XXX - propor ao Plenário alterações no Regimento;
- XXXI - coordenar a elaboração do relatório anual das atividades do Conselho para aprovação do Plenário e encaminhamento ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O presidente do Conselho Municipal de Educação é conselheiro eleito pelo conselho pleno, sendo vedada a ocupação de referido cargo pelo Secretário de Educação.

**Art.18.** Compete privativamente ao Presidente:

- I - dar posse aos conselheiros eleitos, à Vice-Presidência e Secretaria;
- II - comunicar, expressamente, às entidades representadas, as ausências dos conselheiros, conforme previsto neste Regimento, assim como os casos de vacância;
- III - convocar os conselheiros suplentes nos casos previstos neste regimento;
- IV - assinar a perda de mandato de conselheiro, nos termos deste regimento, garantindo-lhe ampla defesa e direito do contraditório;
- V - determinar a constituição de Câmaras Especiais, ouvido o Conselho Pleno, quanto a sua composição;
- VI - convocar sessão de eleição do Presidente, do Vice-Presidente e dos Secretários;
- VII - constituir grupos de trabalho para elaborar a proposta orçamentária e os planos de aplicação de recursos do Conselho;
- VIII - apresentar, para apreciação do plenário do Conselho, a proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte e prestação de contas do exercício findo;
- IX - autorizar despesas;
- X - exercer o voto de qualidade.

**Art.19.** Compete ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação:

- I - auxiliar a Presidência em todas as atribuições definidas no artigo 16;
  - II - substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos e deveres inerentes ao exercício da Presidência.
- Parágrafo único. Quando da vacância da Presidência, o Vice-Presidente permanecerá no exercício do mandato do Presidente até que seja realizada nova eleição, no prazo máximo de 90 dias.

**Art.20.** Em caso de vacância por renúncia, desligamento ou impedimento de qualquer um dos integrantes da diretoria, a plenária procederá a uma nova eleição.

**SEÇÃO III**  
**DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 21.** O CMEL terá em sua estrutura organizacional uma Diretoria Executiva, diretamente subordinada à Presidência.

§ 1º. A Diretoria Executiva constitui-se em instância de assessoramento e de apoio administrativo nas atividades do CMEL.

§ 2º. A Diretoria Executiva será composta por servidor de carreira do magistério do Município de Londrina, disponibilizado pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendado em sua movimentação funcional pelo Conselho Pleno.

**Art. 22.** São incumbências da Diretoria Executiva:

- I - programar e dirigir as atividades relativas à divulgação, recepção, expedição, controle, comunicação, reprografia, arquivo, orçamento e finanças;
- II - prestar assessoramento administrativo ao Presidente em sessões plenárias ou atividades de rotina do CMEL;
- III - executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo Presidente;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas do Conselho, articulando-se com os demais órgãos;
- V - executar as determinações emanadas da Presidência, bem como as decisões da Plenária;
- VI - preparar a pauta das sessões plenárias juntamente com o Presidente, encaminhando as respectivas convocações;
- VII - conhecer das correspondências do Conselho e acompanhar os atos oficiais expedidos;
- VIII - revisar a divulgação das decisões e atividades do Conselho;
- IX - determinar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;
- X - buscar articulação com outros órgãos do Município objetivando o melhor desempenho do Conselho;
- XI - despachar com o Presidente e dar-lhe conhecimento dos trabalhos, providências, processos e prazos em andamento no Conselho;
- XII - controlar e verificar a frequência e escala de férias dos servidores em função na sede administrativa do Conselho;
- XIII - controlar os trabalhos de digitação dos atos oficiais e demais documentos inerentes às atividades do Conselho;
- XIV - dirigir a atualização do cadastro das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
- XV - dirigir os serviços de limpeza e conservação das dependências e equipamentos do Conselho;
- XVI - dirigir o trabalho de seleção, aquisição, registro, catalogação e conservação de livros, periódicos e publicações de natureza técnica jurídica e educacional;
- XVII - dirigir a organização e manutenção do acervo memorial do Conselho;
- XVIII - dirigir a execução e o controle do serviço de referência e de empréstimo de livros, periódicos, publicações e documentos arquivados no Conselho;
- XIX - dirigir a equipe que compõe a Diretoria Executiva;
- XX - exercer outras atividades correlatas as suas funções.

**Art.23.** A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, constitui-se em instância operacional e de apoio administrativo.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva é constituída por servidores públicos municipais, com comprovada experiência administrativa, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendados pelo Conselho Pleno.

**Art.24.** São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - programar e operacionalizar as atividades relativas à divulgação, recepção, expedição, controle, comunicação, reprografia, arquivo, orçamento e finanças;
- II - prestar apoio administrativo à Diretoria Executiva em sessões plenárias ou atividades de rotina do CMEL;
- III - executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo Diretor (a) Executivo (a);
- IV - assessorar o (a) Diretor (a) em assuntos pertinentes à Secretaria Executiva;
- V - executar as determinações emanadas da Diretoria Executiva, bem como as decisões da Plenária;
- VI - operacionalizar a pauta das sessões plenárias juntamente com o Diretor (a) Executivo (a), encaminhando as respectivas convocações;
- VII - elaborar e executar os trabalhos de digitação dos atos oficiais e demais documentos expedidos pelo Conselho;
- VIII - divulgar as decisões e atividades do Conselho;
- IX - realizar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;
- X - realizar a atualização do cadastro das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, fornecendo quando requerido, informações pertinentes;
- XI - verificar os serviços de limpeza e conservação das dependências e equipamentos do Conselho;
- XII - realizar o trabalho de seleção, aquisição, registro, catalogação e conservação de livros, periódicos e publicações de natureza educacional;
- XIII - realizar a organização e manutenção do acervo memorial do Conselho;

XIV - realizar a execução e o controle do serviço de referência e de empréstimo de livros, periódicos, publicações e documentos arquivados no Conselho;

XV - realizar em tempo hábil, o levantamento bibliográfico solicitado pelos Conselheiros;

XVI - exercer outras atividades correlatas as suas funções.

**Art.25** A Assessoria Técnica Educacional, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, tem a finalidade de prover o Conselho de Apoio Técnico.

§ 1º A Assessoria Técnica Educacional, é constituída por servidores públicos municipais com formação superior, especializados em assuntos educacionais, jurídicos e de planejamento, com comprovada experiência educacional, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendados pelo Conselho Pleno.

§ 2º O corpo jurídico será suprido e custeado pelo executor em demandas específicas do CMEL.

§ 3º A movimentação funcional dos servidores cedidos ao desempenho das funções da equipe técnica deverá ser precedida de consulta e referendo do Conselho Pleno, exceto nos casos de vacância a pedido.

§4º. A Assessoria Técnica Educacional, deverá ser ocupada por servidor de carreira ocupante do quadro do magistério com graduação na área de educação, a fim de proceder estudos, instruir processos e emitir opinativos técnico-educacionais subsidiando o trabalho das Câmaras, da Presidência e do Pleno.

**Art.26** Compete à Assessoria Técnica Educacional:

I - assessorar a Presidência, a Plenária e as Câmaras, nos assuntos e atividades de natureza técnico educacional, jurídica, administrativa e de planejamento;

II - contribuir na elaboração do Plano Anual de Trabalho e na proposta orçamentária do Conselho;

III - participar de reuniões e realizar estudos técnico-educacionais e pesquisas sobre assuntos de interesse do Conselho, necessários à tomada de decisões;

IV - analisar os processos em tramitação no Conselho, fornecendo opinativos técnico-educacionais, demais subsídios necessários à tomada de decisões, sugerir as devidas diligências para complementação e instrução dos processos, conforme as normas do Conselho, antes de serem apreciados e votados pela Plenária;

V - promover o devido encaminhamento dos processos em diligência;

VI - propor medidas com vistas à melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;

VII - contribuir com as Câmaras na verificação das condições de funcionamento de cursos e nos estudos designados pela Presidência;

VIII - manter intercâmbio com os setores que fornecem dados subsidiários à tomada de decisões pelo Conselho;

IX - analisar as estatísticas e demais dados do ensino, nos níveis de abrangência do Sistema Municipal de Ensino;

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas atinentes às competências do Conselho e as que forem solicitadas pela Diretoria Executiva e Presidência.

**Art.27.** O Setor de Inspeção Escolar, diretamente subordinado à Diretoria Executiva, tem a finalidade de inspecionar as instituições de ensino sob sua jurisdição, bem como prover o setor de informações referentes ao processo de regularização das referidas instituições.

Parágrafo único. A Inspeção Escolar é constituída por servidores públicos municipais, com comprovada experiência educacional, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendados pelo Conselho Pleno.

**Art.28** Compete ao Setor de Inspeção Escolar:

I - cumprir e fazer cumprir as normas que regem o ensino;

II - proceder à inspeção escolar conforme as diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Educação, nas instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;

III - cadastrar as instituições educacionais da Rede Pública e Privada, jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;

IV - organizar, atualizar e totalizar os dados educacionais do Sistema Municipal de Ensino elaborando planilhas e gráficos demonstrativos;

V - orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos legais referentes à regularização das instituições educacionais jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como de seus Conselhos Escolares;

VI - orientar e acompanhar os procedimentos para montagem de processos referentes a cadastramento e autorização de funcionamento, reconhecimento e outros das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como analisá-los e emitir pronunciamento sobre eles;

VII - verificar os procedimentos de matrícula das instituições públicas e privadas, atendendo à legislação pertinente, realizando interferências quando necessário;

VIII - proceder a análise e conferência dos documentos que instruem a verificação prévia realizada pelo setor competente do órgão executor para fins de credenciamento e autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento nas instituições sob jurisdição do Sistema Municipal de Ensino, elaborando relatórios específicos de acordo com as normas vigentes;

IX - verificar o cumprimento do Regimento Escolar, da Programação Curricular, do Calendário Escolar e do Projeto Político Pedagógico da instituição;

X - verificar, "in loco", a procedência das denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, buscando parceria com a Secretaria Municipal de Educação, nos casos referentes às instituições públicas;

XI - analisar a organização da escrituração escolar, orientando o órgão executor no que se refere à manutenção dos arquivos de registro de vida escolar;

XII - analisar o quadro administrativo e docente das Redes Pública e Privada, de acordo com a legislação vigente;

XIII - verificar e acompanhar as denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;

IX - emitir pareceres a cada processo, quando solicitado;

X - exercer outras atividades inerentes à sua função.

## **CAPÍTULO V DAS CÂMARAS**

**Art.29.** Para elaboração de atos a serem submetidos ao Plenário, relativos às matérias de sua competência, o CMEL terá as seguintes Câmaras permanentes:

I - Câmara de Legislação e Normas;

II - Câmara de Educação Básica.

§ 1º. As questões relativas ao Planejamento, análise de processos e denúncias são atribuídas à Câmara de Legislação e Normas.

§ 2º. As questões de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos serão tratadas na Câmara de Educação Básica.

§ 3º. Caso alguma das Câmaras perca parte ou todo de seu objeto de trabalho, o Conselho Pleno decidirá pela atribuição de novas funções, podendo inclusive remanejar parte das atribuições da outra Câmara.

**Art.30.** Todos os conselheiros deverão integrar ao menos uma Câmara permanente.

**Art.31.** Cada Câmara escolherá a cada anuênio um Presidente e um secretário, cabendo uma recondução.

**Art. 32.** Para o desenvolvimento dos trabalhos, as Câmaras contarão com relatores eleitos por seus membros.

**Art.33.** As Câmaras poderão realizar reuniões conjuntas, sempre que houver necessidade.

**Art.34.** As Câmaras funcionarão com quorum de maioria absoluta, ou seja, metade mais um de seus membros.

**Art.35.** Poderão ser convidados a comparecer às reuniões, autoridades e especialistas, a fim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão e participar dos debates, vedada, porém, a emissão de voto.

**Art.36.** Os conselheiros poderão assistir individualmente ou em grupo, os trabalhos da câmara diversa da sua, sem direito a voto, com exceção da Câmara de Ética, onde somente os indicados participarão de seus trabalhos.

**Art.37.** São atribuições dos Presidentes das Câmaras:

I - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;

II - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

III - receber e apreciar processos que lhe forem distribuídos pela Presidência do CMEL e sobre eles emitir parecer;

IV - cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos pela Presidência à Câmara, bem como os demais prazos normativos internos;

V - ser o interlocutor da Câmara junto à Presidência.

**Art.38.** À Secretaria das Câmaras compete:

I - o controle dos registros de frequência dos conselheiros;

II - a preparação das pastas dos conselheiros conforme a pauta;

III - a lavratura de ata das sessões das câmaras;

IV - à instrução de processos destinados a atender as diligências determinadas pelo Presidente da Câmara ou Presidente do Conselho;

V - o registro e controle de documentos e pareceres.

**Art.39.** Compete ao relator apresentar parecer dos processos a ele distribuídos, no prazo máximo de quinze dias do recebimento do expediente, salvo se for fixado outro prazo pelo Presidente.

**Art.40.** As câmaras permanentes deverão reunir-se em dias de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o tempo previsto de 04 horas, em cada uma, antes ou depois das sessões plenárias, conforme necessidade do colegiado.

§1º. As sessões das Câmaras serão oficiais e privativas, sendo as discussões de caráter reservado.

§2º. Os conselheiros após as discussões e posicionamentos técnicos em sessões das câmaras devem conservar sigilo profissional e distanciamento crítico diante dos processos em pauta.

§3º. As decisões serão integralmente registradas em ata pela Secretária(o) da Câmara, em formulário próprio do Conselho.

§4º. A convocação para sessões extraordinárias será levada ao conhecimento dos conselheiros pelo presidente da câmara com antecedência mínima de 48 horas.

§5º. Requerida expressamente a sessão extraordinária, sem que o presidente da Câmara a convoque no prazo de 24 horas a contar minuto a minuto do protocolo, competirá ao Presidente do Conselho e, na falta deste, a qualquer dos conselheiros que compõem a câmara, promovê-la em igual prazo.

§6º. Nas sessões extraordinárias somente poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram sua convocação.

§7º. As faltas dos conselheiros às sessões das Câmaras serão comunicadas pelo presidente à Presidência do Conselho podendo ser levadas ao conhecimento do Conselho Pleno com aplicação do disposto no artigo 93 deste Regimento.

**Art.41.** O Presidente poderá constituir câmaras temporárias para tratar de tarefas afetas ao CMEL, porém não específicas das câmaras permanentes.

**Art.42.** As câmaras temporárias, vinculadas à Presidência, funcionarão em caráter provisório e serão designadas pelo Conselho Pleno, com a finalidade de realizar estudos sobre assuntos de interesse do Conselho, cujos resultados servirão de base para decisões da Plenária.

§1º. As Câmaras Temporárias podem ser compostas, além dos conselheiros, por integrantes da Assessoria Técnica Educacional, por técnicos e por especialistas indicados pelo Conselho Pleno.

§2º. O ato de constituição de Câmara Temporária deve definir seus objetivos e tempo de funcionamento.

§3º. As Câmaras Temporárias estarão automaticamente dissolvidas após concluída a tarefa que a constituiu, através da entrega formal do respectivo documento à Presidência, por meio de protocolo, datado e assinado.

**Art.43.** A Câmara Temporária terá um Presidente, designado no ato de sua constituição pela presidência do Conselho, por indicação do Conselho Pleno.

**Art.44.** A Câmara Temporária de Ética Disciplinar poderá ser instaurada pela presidência ou por maioria absoluta de votos do Conselho Pleno para apuração de possíveis irregularidades, por meio de instauração de Processo Disciplinar.

Parágrafo único. Somente os conselheiros indicados participarão dos trabalhos da Câmara temporária de Ética.

## **CAPÍTULO VI DAS SESSÕES E ATOS DO CONSELHO**

**Art.45.** As sessões plenárias somente realizar-se-ão com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, sendo o quorum apurado no início da sessão e a cada deliberação do colegiado.

§1º. Entende-se por maioria absoluta, a metade mais um do total dos conselheiros que compõem o Conselho.

§2º. Entende-se por maioria relativa, a metade mais um dos conselheiros presentes na sessão.

**Art.46.** As sessões serão presididas pelo Presidente que com o auxílio operacional da Mesa Diretora dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos conselheiros, intervirá nos debates sempre que conveniente, velará pela ordem no recinto e resolverá soberanamente as questões de ordem e as reclamações, podendo delegar a decisão ao Plenário.

**Art.47.** O Presidente será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente e este pelo 1º Secretário e, na ausência deste, pelo 2º Secretário.

**Art.48.** À hora regimental, verificada a presença de Conselheiros em número mínimo exigido, o Presidente declarará aberta a sessão.

§1º. Caso não haja número suficiente ao início dos trabalhos, o Presidente aguardará 30 (trinta) minutos, procederá à anotação dos nomes dos Conselheiros presentes e encerrará os trabalhos.

§2º. Os procedimentos previstos para abertura da Sessão Plenária aplicam-se a todas as modalidades de sessões do CMEL previstas neste Regimento.

**Art.49.** O Plenário reunir-se-á uma vez ao mês, em sessão ordinária, previamente designadas em calendário, para apreciação dos assuntos de rotina do Conselho, ou ainda, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou de um terço dos conselheiros.

§1º. A sessão é o tempo de trabalho dos conselheiros reunidos destinado ao desenvolvimento dos assuntos que compõem a ordem do dia.

§2º. A sessão ordinária e extraordinária terá a duração de quatro horas, podendo haver prorrogação do horário de acordo com a necessidade do plenário.

§3. A sessão poderá ser suspensa por prazo certo, ou encerrada antes da hora regimental, no caso de esgotamento da pauta dos trabalhos, ou em decorrência de atos que assim o exijam, por iniciativa do Presidente ou da maioria do Plenário.

**Art.50.** As sessões plenárias poderão ser ordinárias, extraordinárias, especiais ou solenes.

**Art.51.** As sessões extraordinárias poderão ocorrer sempre que se verificar o caráter de urgência e serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

§1º. Requerida expressamente a sessão extraordinária, sem que o Presidente a convoque no prazo de 24 horas a contar minuto a minuto do protocolo, competirá ao Vice-Presidente e, na falta deste, a qualquer dos conselheiros, promovê-la em igual prazo.

§2º. Nas sessões extraordinárias somente poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram sua convocação.

**Art.52.** As sessões especiais serão destinadas à eleição e posse do novo Presidente, Vice-Presidente e Secretários.

**Art.53.** As sessões solenes destinar-se-ão a comemorações ou homenagens e serão convocadas pela Presidência ou requeridas por conselheiro, neste caso com aprovação do Plenário.

**Art.54.** As sessões plenárias serão públicas, podendo os presentes assisti-las, não sendo aceita manifestação verbal, exceto por intermédio de um Conselheiro ou com anuência do pleno.

**Art.55.** O Conselho Pleno poderá realizar sessão secreta ou transformar a sessão pública em secreta, por decisão do Plenário.

§1º. A sessão secreta será realizada a portas fechadas, com presença apenas dos conselheiros, sendo admitida outras participações, desde que aprovadas pelo pleno.

§2º. A ata da sessão secreta, após lavrada por conselheiro(a) designado "ad hoc" pelo Presidente, será aprovada na mesma sessão, arquivada em envelope lacrado, datado e rubricado pelos conselheiros presentes.

§3º. Na ata da sessão ordinária do conselho, seguinte à secreta, a referida sessão será mencionada relacionando os nomes dos conselheiros que dela participaram.

§4º. Ao término da sessão secreta, o Plenário resolverá se a matéria tratada será divulgada na íntegra ou de forma sintetizada.

**Art.56.** As discussões e decisões das sessões abertas serão integralmente registradas em ata pela(o) Secretária(o) da mesa diretora, conforme art 16, inciso V.

**Art.57.** As sessões plenárias constarão de expediente e ordem do dia.

§1º. O expediente abrangerá:

- I - aprovação da pauta;
- II - aprovação da ata na sessão atual ou na próxima sessão plenária;
- III - avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de interesse do Plenário e apresentação de proposições;
- IV - consulta ou pedido de esclarecimentos formulados pelos Conselheiros ou Presidente.

§2º. A ordem do dia compreenderá discussão e votação da matéria nela inclusa.

§3º. Se o Presidente também for o relator ou desejar discutir qualquer proposição, passará a direção dos trabalhos a seu substituto e só reassumirá após a deliberação final sobre a matéria da qual for relator ou se propôs a discutir.

**Art.58.** Na discussão da matéria, as falas dar-se-ão por ordem de inscrição, sendo limitado o tempo em três minutos para cada intervenção, descontado o tempo da leitura e da apresentação quando se tratar de relatório, de Parecer ou de Deliberação.

**Art.59.** Os conselheiros podem se inscrever para intervir nos debates para:

- I - opinar sobre a matéria em discussão;
- II - propor emendas, proposições, requerimentos, reclamações ou explicações;
- III - formular apartes, se autorizados;
- IV - levantar questão de ordem;
- V - encaminhar votação.

Parágrafo único. Nenhum conselheiro pode usar da palavra sem que esta lhe tenha sido concedida pelo Presidente.

**Art.60.** O Conselheiro, ao fazer uso da palavra, não poderá desviar-se do assunto em debate, mencionar matéria vencida, ignorar as advertências da Mesa Diretora ou ultrapassar o tempo regimental a que tem direito.

§1º. O conselheiro deverá declarar-se impedido de participar da votação e relatoria de assuntos relativos a:

- I - seu interesse particular ou de parentes consanguíneos ou afins;
- II - de matéria de interesse de pessoas ou instituições das quais é representante civil, procurador ou membro de colegiado;

§2º. O conselheiro poderá declarar-se impedido de participar da votação de assuntos por alegação de foro íntimo, dispensada nesta hipótese, qualquer justificativa.

§3º. Caso o conselheiro vinculado ao que dispõe o caput deste artigo não se declarar impedido e o motivo de seu impedimento for de conhecimento do CMEL, o Plenário poderá declarar seu impedimento.

**Art.61.** É facultado ao conselheiro conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados, desde que computados no interregno dos três minutos.

Parágrafo único. Negados os apartes pelo conselheiro no uso da palavra, não serão permitidas discussões paralelas.

**Art.62.** Em caso de dúvida sobre a interpretação deste Regimento ou quando a discussão ou os trabalhos puderem ser encaminhados de forma diferente ou ainda quando a discussão não avançar, qualquer conselheiro poderá levantar questão de ordem, vedados os apartes.

§.1º. Se não puder ser resolvida a questão de ordem levantada, o Presidente poderá adiar a decisão da questão para a sessão seguinte.

§2º. Se a questão de ordem levantada e não decidida implicar em modificação do encaminhamento da discussão ou da votação, a matéria ficará em suspenso, para prosseguir, a partir da fase em que estiver, após a decisão da questão de ordem.

**Art.63.** O relator, na sua ausência, será substituído pelos Conselheiros signatários do parecer, na ordem de suas assinaturas ou pelo presidente da respectiva Câmara.

**Art.64.** De qualquer processo poderá ser concedida vistas ao Conselheiro que a solicitar, ficando este obrigado a apresentar seu voto, por escrito, na sessão seguinte.

§1º. Havendo solicitação de vistas do mesmo processo por mais de um conselheiro, na mesma sessão do Pleno, esta será concedida de forma compartilhada, cabendo à Mesa Diretora o fracionamento de forma equânime aos solicitantes.

§2º. A concessão de vistas poderá ser prorrogada por uma vez sendo o processo obrigatoriamente devolvido na segunda sessão, imediatamente posterior à concedida, acompanhada do voto por escrito do conselheiro.

**Art.65.** Poderá ser dispensada a leitura dos pareceres cujas cópias hajam sido distribuídas com antecedência, salvo se for julgada necessária pelo relator ou por outro conselheiro.

**Art.66.** Após a manifestação do relator, respondendo às arguições, o Presidente fará um resumo do debate, submetendo a seguir, a matéria à votação.

**Art.67.** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

**Art.68.** Dependerá do voto da maioria absoluta:

- I - a eleição da Mesa Diretora;
- II - a aprovação da proposta de alteração da Lei que Organiza o Sistema Municipal de Ensino e Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Londrina.

**Art.69.** A votação será simbólica, nominal ou por escrutínio secreto.

§1º. Na votação simbólica, os Conselheiros favoráveis à matéria apresentarão de forma visível seus cartões de identificação.

§2º. Havendo dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, poderá ser feita verificação nominal.

§3º. Far-se-á votação nominal a juízo da Mesa Diretora ou por solicitação de qualquer Conselheiro.

§4º. A votação por escrutínio secreto será feita mediante cédulas manuscritas ou datilografadas, recolhidas à urna, à vista do Plenário, e os votos serão apurados por dois escrutinadores designados pelo Presidente.

**Art.70.** As declarações de voto não comportarão apartes e deverão ser encaminhadas à Presidência, por escrito, até o término da sessão.

**Art.71.** Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se mediante justificção, computando-se a abstenção como voto em branco.

**Art.72.** Na votação, as emendas terão preferência sobre as proposições a que se referirem. Parágrafo único. As emendas propostas aos atos apresentados pelos relatores poderão ser supressivas, substitutivas ou aditivas.

**Art.73.** Deliberando o Plenário pela não aceitação do ato da Câmara, o Presidente designará dentre os conselheiros que tiverem se manifestado de forma contrária, um novo relator para análise da matéria e lavratura do parecer.

**Art.74.** As decisões do Conselho Pleno tomam a forma de Deliberação ou Parecer e das Câmaras, de Parecer ou Indicação.

**Art.75.** As decisões do Conselho Pleno, sob a forma de Deliberação ou Parecer são assinadas pelo Presidente, pelos Conselheiros relatores e pelos Conselheiros presentes.

**Art.76.** As decisões das Câmaras Permanentes e Temporárias, sob a forma de Parecer ou Indicação, assinadas pelo Relator e pelos conselheiros presentes serão submetidas à apreciação do Conselho Pleno.

§1º. Deliberação é o pronunciamento do órgão colegiado por meio de ato normativo de caráter geral sobre assunto submetido a estudo, parecer e decisão.

§2º. Parecer é o pronunciamento por meio de instrumento expresso sobre matéria submetida ao Conselho Pleno ou às Câmaras que contenham embasamento teórico e doutrinário, fundamentação legal e posicionamento definido.

§3º. Indicação é o ato pelo qual o CMEL propõe medidas com vista à expansão e melhoria do ensino.

**Art.77.** Os atos propostos pelas Câmaras devem ser assinados pelo relator e conselheiros que as compõem e aprovam, antes de serem submetidos à deliberação do Plenário.

**Art.78.** O Parecer conterá relatório, mérito, conclusão e voto dos relatores da referida Câmara.

**Art.79.** As Deliberações e Indicações receberão numeração e data da respectiva aprovação em sessão e serão registradas pela Secretaria do CMEL.

**Art.80.** Os pareceres, deliberações e indicações terão numeração renovada anualmente.

**Art.81.** Os atos normativos do CMEL serão publicados no Jornal Oficial do Município de Londrina.

## **CAPÍTULO VII DOS CONSELHEIROS, ATRIBUIÇÕES E DEVERES**

**Art.82.** Os conselheiros titulares e suplentes serão eleitos por seus segmentos representativos, elencados no artigo 5º, dentre os delegados participantes da Conferência Municipal de Educação.

Parágrafo único. A função de membro do CME não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado à população.

**Art.83.** Na Conferência, cada segmento deverá eleger os representantes que irão compor na qualidade de conselheiro titular 1º e 2º suplentes do Conselho Municipal de Educação.

§1º. O segundo suplente só será convocado no caso de vacância do 1º suplente.

§2º. Ao término da Assembléia realizada por cada segmento, as quais deverão ocorrer durante a Conferência, deverá ser lavrada a ata contendo a pauta discutida, os membros presentes, o resultado da eleição, os dados pessoais e profissionais dos representantes eleitos do respectivo segmento e a assinatura dos membros presentes.

§3º. Os delegados e suplentes eleitos deverão preencher e assinar o Termo de Anuência onde deverá constar sua qualificação pessoal e sua anuência em assumir o cargo para o qual fora escolhido na Conferência.

§4º. A ata e o termo de anuência deverão ser entregues à Presidência do Conselho Municipal de Educação acompanhada de ofício datado e assinado pelo representante legal da entidade.

**Art. 84.** Os representantes eleitos serão nomeados conselheiros por decreto e empossados pelo Poder Executivo, em até 30 (trinta) dias contados da data da solicitação expressa formulada pelo CMEL ao executivo, respeitando-se a eleição realizada pelos segmentos.

§1º. Não ocorrendo a nomeação e a posse no prazo previsto no caput, estas serão supridas por ato do Conselho Pleno do CMEL, em sessão extraordinária.

§2º. Os conselheiros eleitos para compor o Conselho Municipal de Educação deverão residir no Município de Londrina.

**Art.85.** Atribuições dos conselheiros:

- I - participar das atividades do conselho;
- II - assistir às sessões e tomar parte nas discussões e deliberações emitidas pelo CMEL;
- III - solicitar, em reunião, esclarecimentos a respeito dos atos da Mesa Diretora;
- IV - tomar parte nas reuniões das câmaras de trabalho;
- V - votar e ser votado;
- VI - convocar reunião extraordinária, desde que observadas as disposições regimentais.

§1º. O conselheiro suplente pode participar das reuniões com direito à voz, não podendo votar quando o conselheiro titular estiver presente;

**Art.86.** Constituem-se deveres dos conselheiros:

- I - conhecer, respeitar e cumprir as normas contidas na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei de Organização do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, nas demais leis que regem a educação nacional, no presente Regimento, bem como nas deliberações emanadas do CMEL;

- II - ser assíduo e pontual no comparecimento às sessões ordinárias e extraordinárias do CMEL;
- III - participar das atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação e reuniões para a qual for designado;
- IV - contribuir para o fortalecimento democrático, ético, técnico e administrativo do CMEL;
- V - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido guardando sigilo sobre os assuntos e pareceres;
- VI - zelar pela manutenção da idoneidade ética e moral do segmento o qual representa, bem como do órgão colegiado que compõe;
- VII - zelar pela manutenção da idoneidade ética e moral pessoal e de sua família, descartando condutas de incontinência pública e escandalosa ou prática de jogos e vícios.

Parágrafo único. Os conselheiros não respondem subsidiariamente pelas obrigações do CMEL, exceto quando restar provada a prática culposa ou dolosa de atos danosos ao referido Órgão.

**Art.87.** É proibido aos conselheiros titulares ou suplentes:

- I - contrariar os objetivos do referido Conselho;
- II - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante o CMEL;
- III - receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados no CMEL ou pela promessa de realizá-los;
- IV - valer-se de sua qualidade de conselheiro para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- V - dar entrevistas emitindo opiniões sobre assuntos ainda não apreciados pelo Conselho Pleno, ou ainda fazer referências duvidosas quanto aos atos do Conselho;
- VI - representar ou identificar-se como representante do CMEL sem expressa designação da Presidência;
- VII - permanecer no cargo de conselheiro tendo sido condenado em processo judicial criminal, em sentença transitada em julgado, por prática de crime doloso.
- VIII - posicionar-se em público, na qualidade de conselheiro, facilitando ou sustentando ações que contrariem expressamente disposições legais vigentes.

## **CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA**

**Art.88.** Cada titular terá dois suplentes podendo ser substituído pelo primeiro suplente, o qual assumirá a vaga provisoriamente, em faltas e licenças justificadas e aprovadas pelo Pleno.

Parágrafo único: Quando da presença do suplente nas faltas justificadas decorrentes de licenças previstas em lei e férias devidamente comprovadas, a falta do titular não será computada.

**Art.89.** O mandato de qualquer conselheiro será considerado extinto, apontando-se pela vacância definitiva do cargo, nos casos de:

- I - morte;
- II - renúncia expressa ou tácita;
- III - licença médica que tenha acarretado afastamento contínuo por mais de um ano;
- IV - procedimento ou ato civil incompatível com o cargo e que comprometa a honorabilidade do mandato e a dignidade das funções;
- V - condenação judicial, por sentença transitada em julgado, que comprometa a honorabilidade do mandato.

**Art.90.** Ocorrendo vacância definitiva do primeiro membro suplente, ou na falta deste, o segundo será nomeado conselheiro titular, o qual completará o mandato do antecessor.

**Art.91.** A vacância por morte do conselheiro será deliberada a pedido do segmento representado, ou "ex officio" pela Presidência do Conselho, quando de conhecimento público, ambas mediante comprovação do fato por atestado de óbito.

**Art.92.** A renúncia ao cargo de conselheiro municipal de educação será expressa quando dirigida ao Presidente do Conselho, contendo o nome do conselheiro, o segmento o qual representa, o motivo fundamentado do pleito, a data e a assinatura do requerente.

Parágrafo único. A ausência de assinatura do requerente poderá ser suprida por instrumento procuratório particular contendo poderes específicos para tal fim, assinado, com firma reconhecida.

**Art.93.** A renúncia ao cargo de conselheiro municipal será tácita quando caracterizada pela ausência injustificada deste em 03 (três) sessões plenárias consecutivas, em 04 (quatro) sessões plenárias alternadas ou em 06 (seis) sessões Plenárias com faltas justificadas, conforme ano calendário, compreendido entre 01.01. a 31.12.

§1º. A Vacância constante do caput será comunicada expressamente à entidade que o elegeu, com a indicação do nome do suplente que o substituirá.

§2º. Persistindo a vacância o CMEL promoverá assembleia para eleição de novos conselheiros, não sendo aceita a vacância.

§3º. O conselheiro eleito e ou indicado será nomeado por ato do Executivo, empossado pelo Conselho Pleno e investido das atribuições que lhe são conferidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do ofício com a referida indicação.

§4º. A entidade representada que não indicar novo representante ou após nova indicação permanecer ausente às reuniões terá sua representatividade suspensa por decisão do Pleno, até realização da próxima Conferência Municipal de Educação.

**Art.94.** Verificada a vacância da Presidência ou da Vice-Presidência, proceder-se-á a eleição do respectivo substituto a fim de completar o mandato.

## **CAPÍTULO IX DAS IRREGULARIDADES**

### **SEÇÃO I DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 95.** O conselheiro que descumprir os deveres e proibições capitulados nos artigos 85, 86 e 87 será submetido às penalidades capituladas no artigo 140, obrigando-se a explicar os fatos em sessão extraordinária, convocada para este fim.

**Art.96.** A Presidência ou o Conselho Pleno, ciente da irregularidade por meio de denúncia, falta confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente, convocará sessão extraordinária com finalidade única de aprovar a criação, composição da Câmara Temporária de Ética Disciplinar e apuração imediata, por maioria absoluta de votos, salvo se o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, hipótese esta em que poderá, justificadamente, decidir pelo arquivamento do feito por falta de objeto.

**Art.97.** Ao tomar ciência da irregularidade denunciada, confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente, o Presidente do CMEL providenciará sua autuação, a qual conterà capa, com as informações indispensáveis à identificação e natureza do feito, o número de seu registro processual, o nome do denunciado, se houver, nome do denunciante, a data do protocolo da petição e a súmula de identificação da denúncia.

§1º. A Câmara Temporária de Ética Disciplinar será formada por três conselheiros indicados pelo Presidente, com a anuência dos indicados e referendada pelo Pleno.

§2º. Ainda em sessão extraordinária, composta a Câmara, os membros deverão escolher o Presidente e o secretário.

§3º. Ao término da sessão extraordinária, será lavrada ata contendo a determinação de emissão e publicação de Deliberação, no prazo de dois dias úteis.

**Art.98.** A Câmara Temporária de Ética Disciplinar terá ampla liberdade na condução do processo e não dependerão os atos e termos processuais de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial. Parágrafo único. Nos casos omissos, o direito processual comum será fonte subsidiária das normas constantes deste Capítulo, exceto naquilo em que for incompatível.

## **SEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO**

**Art.99.** A instauração do processo disciplinar se dará mediante ato formal denominado Deliberação a ser publicada na sede administrativa do CMEL, que contenha a:

- I - menção dos atos infringentes que estariam sendo imputados a conselheiro, com a respectiva tipificação legal constante dos artigos 85, 86 e 87 deste Regimento;
- II - identificação e qualificação do Conselheiro, contra quem está sendo imputada a infringência;
- III - ata da sessão extraordinária de designação da Câmara Temporária de Ética Disciplinar que procederá a apuração e julgamento dos fatos tipificados;
- IV - Identificação dos membros e funções da Câmara Temporária que conduzirá os trabalhos; e
- V - data da sessão extraordinária que constituiu a Câmara.

§1º. A Câmara Temporária dará início em seus trabalhos no prazo máximo de dois dias úteis contados da publicação da Deliberação a fim de inteirar-se dos fatos ensejadores do processo.

**Art.100.** Como medida acautelatória, a Câmara poderá solicitar ao Presidente do CMEL o afastamento provisório do conselheiro indiciado, do exercício da função de conselheiro, por sessenta (60) dias.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por até sessenta dias, observado para tanto o mesmo procedimento, findo o qual cessarão os seus efeitos ainda que não concluída a instrução processual.

**Art.101.** A conclusão dos trabalhos da Câmara Temporária de Ética Disciplinar ocorrerá no prazo de sessenta (60) dias ininterruptos do seu início, prorrogável por mais trinta, à vista de representação motivada de seus membros à Presidência do CMEL.

## **SEÇÃO III DOS ATOS, TERMOS E PRAZOS PROCESSUAIS**

**Art.102.** Os atos processuais realizar-se-ão em dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas.

Parágrafo único. Serão, todavia, concluídos depois do horário os atos iniciados antes quando o adiamento prejudicar a diligência ou lhe causar grave dano.

**Art.103.** Os atos e termos processuais poderão ser digitados, datilografados, a carimbo ou escritos com tinta escura e indelével, sem rasuras.

**Art.104.** Os atos e termos processuais que devam ser assinados pelo acusado ou testemunhas quando estes, por motivo justificado, não possam fazê-lo, serão firmados a rogo, na presença de duas testemunhas, sempre que não houver procurador legalmente constituído.

**Art.105.** As notificações serão feitas pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recepção de mãos próprias, ou, em último caso, por edital a ser publicado no jornal oficial do Município.

**Art.106.** Os prazos previstos nesta lei são contínuos e começam a correr a partir do primeiro dia útil após a notificação, prorrogando-se até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

§ 1º Em virtude de força maior devidamente comprovada, os prazos poderão ser prorrogados pelo tempo estritamente necessário, a juízo do Presidente da Câmara, responsável pelo feito.

§ 2º O Presidente de Câmara certificará nos autos o vencimento dos prazos.

**Art.107.** Os requerimentos e documentos apresentados, os atos e termos processuais, as petições ou razões de recursos e quaisquer outros papéis referentes aos feitos formarão os autos dos processos, os quais serão numerados na sequência, carimbados e vistados sem rasura e ficarão sob a responsabilidade do Presidente da Câmara.

Parágrafo único. A denúncia será o primeiro documento a receber numeração dos autos.

**Art.108.** Os autos dos processos não poderão sair da Sede Administrativa do Conselho Municipal de Educação, salvo com autorização do Presidente da Câmara, para a respectiva cópia, quando solicitada expressamente no interesse do acusado, às expensas deste.

**Art.109.** Os acusados ou seus procuradores poderão consultar os processos na Sede Administrativa do CMEL, ou fotocopiá-los.

**Art.110.** Os documentos anexos aos autos poderão ser desentranhados somente depois de findo o processo, desde que deles fique cópia as expensas do requerente.

**Art.111.** A Câmara dedicará todo o tempo aos trabalhos de apuração dos fatos, nas diligências para a elaboração de relatório.

**Art.112.** Na apuração da irregularidade será assegurado ao indiciado os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa com os meios de defesas, produções de provas e recursos a ela inerentes.

#### **SEÇÃO IV DAS NULIDADES**

**Art. 113.** Nos processos sujeitos à apreciação da Câmara Temporária de Ética Disciplinar, só haverá nulidade quando resultar dos atos inquinados manifesto prejuízo ao acusado.

**Art. 114.** As nulidades poderão ser declaradas de ofício ou mediante provocação do indiciado, o qual deverá arguí-la à primeira vez em que tiver de falar em audiência ou nos autos.

**Art. 115.** A nulidade não será pronunciada quando:

- a) for possível suprir-se a falta ou repetir-se o ato; e
- b) arguida por quem lhe tiver dado causa.

**Art. 116.** O Conselheiro que pronunciar a nulidade declarará os atos a que ela se estende.

Parágrafo único. A nulidade do ato não prejudicará senão os posteriores que dele dependam ou sejam consequência.

#### **SEÇÃO V DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 117.** Os conselheiros que compõem a Câmara estarão impedidos ou serão declarados suspeitos, sob pena de nulidade, por algum dos seguintes motivos, em relação à pessoa do indiciado:

- I - parentesco por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau civil; ou
- II - interesse particular no feito.

#### **SEÇÃO VI DAS PROVAS**

**Art. 118.** A prova das alegações incumbe a quem as fizer.

**Art. 119.** O depoimento de pessoa com deficiência auditiva que não fale, ou de pessoa com deficiência auditiva que não saiba escrever, ou de testemunha que não saiba falar a língua nacional, será feito por meio de intérprete nomeado pelo Presidente da Câmara, com habilidades específicas.

**Art. 120.** O acusado e as testemunhas que comparecerem à audiência serão ouvidos pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único - Nenhuma audiência será obrigatoriamente adiada para que possam ser ouvidas as testemunhas ausentes, exceto se a ausência se der por falhas referentes à notificação ou motivo de força maior.

**Art. 121.** O acusado, assim como a acusação, não poderá indicar mais de seis testemunhas cada um.

**Art. 122.** O Presidente da Câmara diligenciará para que as testemunhas não sofram nenhum desconto pelas faltas ao serviço ocasionadas pelo seu comparecimento para depor, quando devidamente arroladas ou convocadas.

**Art. 123.** Se a testemunha for servidor civil ou militar e tiver de depor em hora de serviço, será solicitado o seu comparecimento ao chefe da repartição para a audiência marcada.

**Art. 124.** As testemunhas comparecerão à audiência mediante notificação formal, ficando, no caso de não comparecimento, se servidores públicos municipais, sujeitas a processo por desobediência, caso, sem motivo justificado, não atendam à notificação.

**Art. 125.** O Presidente da Câmara poderá arguir os peritos compromissados ou os assistentes técnicos, e rubricará, para ser juntado aos autos do processo, o laudo que tiverem apresentado.

§ 1º. A remuneração do assistente técnico sempre será paga antecipadamente à elaboração do laudo e, por aquele que lhe houver indicado, mediante depósito bancário em favor do mesmo.

**Art.126.** Toda testemunha, antes de ser advertida e prestar o compromisso legal, deverá ser qualificada, com a indicação do nome, nacionalidade, profissão, idade, residência, e, quando servidor público municipal, o tempo de serviço prestado à Administração.

Parágrafo único. A testemunha, ao início de seu depoimento, após ser advertida de que incorre em sanção penal quem faz a afirmação falsa, cala ou oculta a verdade, prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

**Art.127.** A testemunha que for parente até o terceiro grau civil, amigo íntimo ou inimigo do acusado não prestará compromisso, e seu depoimento valerá como simples informação.

**Art.128.** O documento oferecido para prova só será aceito se estiver no original ou em certidão autêntica, ou quando conferida a cópia ao original perante o Presidente da Câmara.

#### **SEÇÃO VII DAS AUDIÊNCIAS**

**Art.129.** As audiências processuais realizar-se-ão preferencialmente na sala de reuniões da sede do CMEL, em data previamente fixada, no horário normal de expediente. Parágrafo único. Sempre que for necessário, poderão ser convocadas audiências extraordinárias.

**Art. 130.** À hora marcada, o presidente da Câmara Temporária de Ética Disciplinar declarará aberta a audiência e providenciará a chamada do indiciado, de seu advogado, caso haja, das testemunhas e das demais pessoas convocadas.

Parágrafo único. Se, até quinze minutos após a hora marcada, o Presidente da Câmara não houver comparecido, as pessoas presentes poderão retirar-se, devendo o ocorrido ser registrado em ata.

**Art. 131.** O Presidente manterá a ordem nas audiências, podendo mandar retirar do recinto as pessoas que a perturbarem.

**Art. 132.** Os acontecimentos das audiências, incluídos os depoimentos e protestos, deverão ser registrados em ata, devendo o mencionado documento ser assinado pelo Presidente e pelos depoentes.

Parágrafo único. Da ata de audiência poderão ser fornecidas cópias aos interessados.

## **SEÇÃO VIII DA AUDIÊNCIA INICIAL**

**Art. 133.** Instaurado o Processo Disciplinar e iniciados os trabalhos da Câmara quanto ao conhecimento dos fatos ensejadores do Processo Disciplinar, a Câmara adotará como ato processual preliminar, a notificação pessoal do indiciado convocando e comunicando-o da instauração da Câmara Temporária de Ética Disciplinar anexando cópia da Deliberação publicada com antecedência mínima de três dias, para comparecer à audiência inicial.

**Art. 134.** O indiciado deverá estar presente à audiência inicial, excetuado o caso de doença ou de motivo relevante, devidamente comprovado, que o impossibilite de comparecer pessoalmente, circunstância na qual o Presidente deverá adiar a audiência e designar nova data para sua realização.

§ 1º A ausência injustificada do indiciado, e também do seu procurador, à audiência inicial, importa revelia além de confissão ficta quanto à matéria de fato, salvo, quanto à revelia, se seu procurador, caso presente, realizarem sua defesa, podendo ainda ser arredada a confissão ficta pela produção de contraprova real, na audiência de instrução.

**Art.135.** Aberta a audiência inicial, oferecerá o indiciado, ou seu procurador, na própria audiência, defesa escrita ou oral, acompanhada de documentos e rol de testemunhas e, se requerer perícia, formulará seus quesitos desde logo, podendo indicar assistente técnico.

§1º O acusado, ou quem lhe fizer as vezes, terá até trinta minutos para aduzir sua defesa oral.

§2º Havendo necessidade de produção de prova oral, será designada audiência de instrução e julgamento para data próxima, não excedente a dez dias, salvo se houver determinação de perícia.

§3º Na hipótese de perícia, a audiência de instrução e julgamento deverá ser marcada para data posterior ao vencimento do prazo para o acusado se manifestar sobre o laudo pericial.

§4º O perito terá o prazo de dez dias para apresentação do laudo, do qual serão dadas vistas ao acusado pelo prazo de cinco dias.

§5º A notificação para o acusado se manifestar sobre o laudo pericial deverá comunicar também a data da audiência de instrução.

## **SEÇÃO IX DA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**Art.136.** O acusado poderá estar presente à audiência de instrução.

Parágrafo único. Nesta audiência serão ouvidas, nesta ordem, as testemunhas da acusação, os peritos, os assistentes técnicos e as testemunhas de defesa.

**Art.137.** A audiência de instrução será contínua.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade de concluir a audiência de instrução e julgamento no mesmo dia, o Presidente da Câmara marcará a sua continuação para a primeira data desimpedida, independentemente de nova notificação.

**Art.138.** Finda a instrução, poderá o acusado, ou quem lhe fizer as vezes, aduzir razões finais orais, em prazo não excedente de trinta minutos, ou por escrito no prazo de cinco dias, após o que deverá o Presidente da Câmara dar por encerrada a instrução e informar a data do relatório conclusivo no prazo de quinze dias.

**Art.139.** A Câmara Temporária remeterá à Presidência do CMEL, autoridade que a instaurou, relatório no qual indicará o seguinte:

- I - se houve procedência ou não da arguição feita contra o conselheiro;
- II - em caso de procedência, quais os dispositivos violados.

Parágrafo primeiro. O relatório deverá propor medida, limitando-se a responder aos quesitos do caput.

**Art.140.** As penas administrativas disciplinares são:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. desligamento.

Parágrafo primeiro. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o CMEL.

Parágrafo segundo. A pena de advertência será aplicada por escrito, em razão de mera negligência aos incisos dos artigos 85 e 86.

Parágrafo terceiro. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência prevista no parágrafo segundo.

Parágrafo quarto. A pena de desligamento será aplicada em caso de infração às proibições do artigo 87 e de reincidência em falta punida com a repreensão.

Parágrafo quinto. O ato de desligamento mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Art.141.** A aplicação de penalidade é ato privativo do Presidente do CMEL, não podendo tal atribuição ser delegada.

**Art.142.** Prescreverá a punibilidade:

- I. da falta sujeita à advertência e repreensão em 60 (sessenta) dias;
- II. da falta sujeita à pena de desligamento, em 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - O prazo da prescrição inicia-se no dia em que o conselheiro tomar conhecimento da existência da falta e interrompe-se pela abertura de processo disciplinar.

**Art.143.** A responsabilidade administrativa não exime o conselheiro da responsabilidade de natureza civil ou criminal, que no caso couber, nem ao pagamento de indenização a que ficar obrigado a cumprir por determinação judicial.

**Art.144.** Decorridos os prazos previstos no § 1º do artigo 99, combinado com o artigo 138, sem que tenha sido apresentado relatório conclusivo, o Presidente do Conselho promoverá a responsabilidade dos membros da Câmara.

**Art.145.** As decisões que resolverem pelo desligamento do cargo de conselheiro, estão sujeitas ao recurso de ofício.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.146.** Em caráter de exceção, será realizada eleição para presidente do CMEL com mandato de um ano para o exercício do ano de 2015, adequando-se ao artigo 3º da lei municipal nº11.226/2011, que deu nova redação ao artigo 21 de Lei 10.275/ 2007.

**Art.147.** Funcionário em caráter permanente: a Presidência, a Diretoria Executiva, a Secretaria Executiva, a Assessoria Técnica Educacional e a Inspeção Escolar, salvo durante o recesso anual de trinta dias, destinado a férias, ou em período a ser fixado pela Presidência do CMEL.

**Art.148.** O setor de inspeção escolar será implantado gradativamente.

**Art.149.** O comparecimento dos conselheiros às reuniões plenárias e às das Câmaras comprovar-se-á pela assinatura em lista de presença que será parte integrante da ata.

**Art.150.** As dúvidas e situações omissas a este regimento serão dirimidas pela Mesa Diretora.

**Art.151.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação, revogando-se as disposições em contrário com observância às disposições legais correlatas. Deliberação do Plenário.

# **ENTIDADES**

## **ABEC – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **AVISO**

#### **AVISO DE TOMADA DE PREÇOS CARTA CONVITE – EDITAL 05/2018**

A Associação Brasileira de Educação e Cultura – ABEC - Centro Educacional Marista Ir. Acácio de Londrina torna público que realizará processo de tomada de preços - Edital 05/2018, para Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao termo de colaboração 25018/2017, firmado com a Prefeitura de Londrina através da Secretaria de Assistência Social. Os interessados poderão solicitar o Edital completo via e-mail (cem.iracacio@solmarista.org.br), pelo telefone 43-3321-3635 ou buscar na Rua Abílio Justiniano de Queiroz, 350 – Conjunto João Paz – Londrina/PR, as propostas devem ser entregues até 31/08/2018.

Londrina, 15 de agosto de 2018. Marcelo Bolfe - Diretor

## **EXPEDIENTE JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

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

**Prefeito do Município** – Marcelo Belinati Martins

**Jornalista Responsável** – José Otávio Sancho Ereno

**Secretário de Governo** – Juarez Paulo Tridapalli

**Editoração** – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)