

tabelas de medidas fornecidas pelo vendedor). - Estampa 5 (cinco) cores e base branca se necessário, na manga direita 8x5cm. - No peito (frente) estampa 5 (cinco) cores e base branca se necessário com 27 x 40cm - A arte das CAMISETAS será desenvolvida pela Assessoria de Comunicação da CMTU-LD, poderá ser fracionado com pedido o mínimo de 100 unidades para cada modelo e/ou cor solicitada. - Camiseta Manga curta em algodão fio 30 penteado, gola redonda em ribana, com tamanhos variados P, M, G, GG e EXGG (escolhido pelo comprador após análise das tabelas de medidas fornecidas pelo vendedor). - COR DA MALHA: poderão ser escolhidos cores variadas para cada camiseta, respeitando os limites impostos de mínimo 100 peças cada cor. - ESTAMPA/ARTE: poderão ser escolhidos artes/estampas variadas de cada camiseta, respeitando os limites impostos de mínimo 100 peps cada arte/estampa					
VALOR TOTAL					R\$ 5.975,00

Londrina, 18 de agosto 2026. Renan Vinícius Salvador – Diretor Presidente – CMTU-LD

COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

EXTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 15/2025 – COHAB-LD

Objeto: Prorrogação do prazo de execução do Contrato Administrativo nº 11/2025, ora aditivado, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 12 de junho de 2026, com término previsto para o dia 12 de junho de 2027 e a vigência contratual terminará 60 (sessenta) dias após a conclusão da execução do objeto do mesmo.

Contratante: Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Luciano Godoi Martins e por sua Diretora Administrativo Financeira, Elielma Maria Almeida.

Contratada: Atec Ponto Comércio, Assistência Técnica e Equipamentos Informatizados Ltda – ME, CNPJ: 11.398.383/0001-14, neste ato representada por seu proprietário, Marlon Diego Ferreira.

Da Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Contrato original, firmado em 12 de junho de 2025.

Data e assinatura: 10 de junho de 2026. Luciano Godoi Martins (Diretor Presidente) e Elielma Maria Almeida (Diretora Administrativo Financeira).

CMDPD – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 32/2026

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Londrina e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua 5ª Assembleia Ordinária, realizada em 30/06/2026, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 30 de junho de 2026. Adrielly Devito Cavalcanti Ganeo, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Londrina

REGIMENTO INTERNO

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE LONDRINA – CMDPD, criado pela Lei Municipal nº 8.693, de 14 de janeiro de 2002, alterado pelas Leis nº 9.569, de 17 de agosto de 2004 e nº 13.985, de 4 de setembro de 2025, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei da Acessibilidade), aprovou e faz publicar o presente Regimento Interno, que estabelece as normas de seu funcionamento.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por objetivo disciplinar a organização e o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Londrina – CMDPD, bem como as atribuições de seus membros e a tramitação de seus processos.

Parágrafo único. O CMDPD pautará suas ações pela observância da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e a Lei Federal nº 10.098/2000, bem como as Leis Municipais nº 8.693/2002, 9.569/2004 e 13.985/2025, em consonância com as deliberações e orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CONADE) e o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência (COEDE) Paraná.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º O CMDPD é órgão colegiado, de caráter permanente, consultivo, deliberativo, fiscalizador e propositivo, vinculado à Chefia do Gabinete do Executivo Municipal, e tem como finalidade assegurar à pessoa com deficiência o pleno exercício de seus direitos.

Art. 3º Compete ao CMDPD:

- I. Elaborar os planos, programas e projetos da política municipal para integração da Pessoa com Deficiência e propor as providências necessárias à sua completa implantação e ao seu adequado desenvolvimento, inclusive as pertinentes a recursos financeiros e as de caráter legislativo;
- II. Zelar pela efetiva implantação de políticas municipais voltadas à Pessoa com Deficiência;
- III. Fortalecer e aprimorar a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência através de articulação com os Conselhos Nacional e Estaduais da Pessoa com Deficiência, bem como com organismos governamentais e não governamentais;
- IV. Acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas municipais de educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, urbanismo e outras relativas à pessoa com deficiência;
- V. Acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo as modificações necessárias à consecução das políticas municipais voltadas à Pessoa com Deficiência;
- VI. Avaliar e deliberar sobre a aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência, destinados a programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Política Municipal para a Pessoa com Deficiência;
- VII. Zelar pela efetivação de um sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- VIII. Proceder registro de entidades, organizações e programas governamentais e não governamentais referentes ao atendimento à pessoa com deficiência;
- IX. Propor a elaboração de estudos e pesquisas que visem à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;
- X. Propor e incentivar a realização de campanhas que visem à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;
- XI. Acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos das políticas municipais voltadas à pessoa com deficiência;
- XII. Avaliar anualmente o desenvolvimento da política de ensino especial no Município de acordo com a legislação em vigor, visando à sua plena adequação;
- XIII. Manifestar-se, dentro dos limites de sua atuação, acerca da administração e condução de trabalhos de prevenção, habilitação, reabilitação e integração social de entidade particular ou pública quando houver notícia de irregularidade, expedindo, quando entender cabível, recomendação ao representante legal da entidade;
- XIV. Acompanhar e fiscalizar as atividades dos órgãos e entidades dos setores públicos e privados com atuação na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- XV. Examinar outros assuntos relativos à sua área de atuação;
- XVI. Reunir-se mensalmente em sessão plenária;
- XVII. Definir as comissões temáticas com o objetivo de promover discussões que favoreçam o aprimoramento permanente da política da pessoa com deficiência.
- XVIII. Organizar, coordenar e dirigir o seu processo eleitoral, convocando, a cada 02 anos,

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CMDPD será composto por 20 (vinte) membros titulares e seus respectivos suplentes, representantes da sociedade civil e do Poder Público, com paridade entre os segmentos.

1. Dez representantes de entidades da sociedade civil organizada, diretamente ligadas à defesa e/ou ao atendimento da pessoa com deficiência na cidade de Londrina, legalmente constituídas e em funcionamento há, pelo menos, um ano, eleitas dentre os seguintes segmentos:
 - 1.1. dois representantes de entidades que atuam na área de deficiência auditiva;
 - 1.2. dois representantes de entidades que atuam na área de deficiência física;
 - 1.3. dois representantes de entidades que atuam na área de deficiência intelectual ou múltipla;
 - 1.4. dois representantes de entidades que atuam na área de deficiência visual; e
 - 1.5. dois representantes de entidades que atuam na área do Transtorno do Espectro Autista.
2. Dez representantes do Poder Público, assim distribuídos:

- 2.1. um representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;
- 2.2. um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- 2.3. um representante do Núcleo Regional de Educação;
- 2.4. um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 2.5. um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.6. um representante da Fundação de Esportes de Londrina;
- 2.7. um representante da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU;
- 2.8. um representante do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL;
- 2.9. um representante da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação; e
- 2.10. um representante da Secretaria Municipal do Ambiente.

§ 1º Cada membro titular terá um respectivo suplente com plenos poderes para substituí-lo provisoriamente em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo no caso de vacância da titularidade, observado o limite previsto no artigo 5º deste Regimento Interno.

§ 2º A eleição das entidades representantes de cada segmento da sociedade civil, seus titulares e suplentes, dar-se-á, preferencialmente, em fórum próprio a cada 2 anos, ou para recomposição em caso de vacância, convocada pelo Conselho em edital oficial contendo as regras do processo eleitoral.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência elegerá entre seus pares uma Diretoria Executiva paritária, com presidente, vice-presidente, primeiro e segundo secretários.

§ 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz, sem direito a voto, representantes de entidades ou de órgãos, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão, e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame. Serão convidados permanentes, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e das Instituições de Ensino Superior (IES) de Londrina.

Art. 5º O mandato dos membros do CMDPD será de dois anos, permitida a recondução por mais um período de dois anos.

Art. 6º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão nomeados pelo Poder Executivo que, respeitando a eleição de que trata o parágrafo 2º do artigo 4º, homologará a eleição e os nomeará por decreto, empossando-os em até trinta dias contados da data da eleição.

Art. 7º As funções de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência não serão remuneradas e seu exercício será considerado serviço público relevante prestado ao Município.

Art. 8º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência poderão ser substituídos mediante solicitação da instituição ou autoridade pública à qual estejam vinculados, apresentada ao referido Conselho, o qual fará comunicação do ato ao Prefeito Municipal para nova nomeação.

Art. 9º Será substituído necessariamente o conselheiro titular que:

- I Desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
- II Faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no regimento interno do Conselho;
- III Apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção pela Comissão Executiva;
- IV Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V – For condenado por sentença irreversível em razão do cometimento de crime ou contravenção penal. Parágrafo Único. A substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

Art. 10 - Perderá o mandato a entidade ou instituição que:

- Extinguir a sua base de atuação no Município de Londrina;
- Tiver constatada em seu funcionamento irregularidade de acentuada gravidade que torne incompatível sua representação no CMDPD;
- Sofrer penalidade administrativa reconhecida grave.

§ 1º A perda do mandato da entidade ou instituição dar-se-á por deliberação da maioria dos membros do CMDPD, em procedimento iniciado por provocação de membro do CMDPD, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

§ 2º A substituição decorrente da perda de mandato dar-se-á mediante a ascensão da entidade suplente, eleita na Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

§ 3º Em caso de não haver entidade suplente, o cargo deverá ser considerado vacante e convocada eleição complementar.

Art. 11 – A deliberação sobre aplicação de qualquer penalidade será precedida de parecer emitido por comissão especial, formada por quatro conselheiros titulares ou suplentes, escolhidos paritariamente entre seus membros.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para emissão do parecer, a comissão especial poderá instaurar procedimento adequado, garantida a ampla defesa, sendo ouvidos o conselheiro envolvido e as testemunhas, se houverem, e juntando os documentos, requisitando certidões às repartições públicas e tomando outras providências que se fizerem necessárias.

Art. 12 - A presença nas sessões plenárias é obrigatória. Os membros titulares que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do CMDPD, têm a obrigação de comunicar seus suplentes, bem como à Secretária deste conselho, em até 48 horas antes do compromisso, para que este possa convocar os respectivos suplentes para substituição, salvo motivo de força maior posteriormente justificado.

CAPÍTULO IV DOS CONSELHEIROS

Art. 13. Aos membros do Conselho Municipal dos Da Pessoa com Deficiência cabe:

- Participar das reuniões plenárias, assinar presença, apreciar e votar a ata da reunião anterior;
- Justificar por escrito por meio físico ou eletrônico, as faltas em reuniões plenárias do Conselho até 48 horas antes do início da sua realização;
- Solicitar à Secretaria deste Conselho a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir e levar à deliberação do Plenário;
- Debater e votar qualquer matéria em discussão;
- Requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa diretora;
- Pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo que for estabelecido;
- Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- Proferir declarações de voto, quando o desejar;
- Apresentar questões de ordem na reunião;
- Propor ao Plenário a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- Acompanhar as atividades da diretoria executiva;
- Apresentar, em nome da comissão de que faz parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- Propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- Requisitar à mesa diretora e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- Fornecer à Secretaria deste conselho, todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa com deficiência;
- Participar de comissões temporárias quando solicitado;
- Participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento;
- Realizar outras atividades que julgar necessárias ou que lhe forem solicitadas.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Seção I Do Plenário

Art.14. O Plenário é o órgão máximo de deliberação do CMDPD, composto por todos os membros titulares e, na ausência destes, por seus respectivos suplentes.

Art.15. O Plenário reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, salvo disposição em contrário neste Regimento ou na legislação específica.

§ 2º Para deliberações que envolvam alteração do Regimento Interno, destituição de membros da Diretoria Executiva ou perda de mandato, será exigido o quórum de 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário.

§ 3º As reuniões extraordinárias poderão ocorrer de forma presencial e/ou virtual, conforme prévia convocação e disponibilização de local e/ou link para acesso dos participantes.

Art. 16. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto, representantes de outros órgãos públicos, entidades da sociedade civil, especialistas e pessoas com deficiência, quando a pauta assim o exigir.

Art. 17. Compete ao Plenário:

- Deliberar sobre as políticas, planos, programas e projetos relacionados aos direitos da pessoa com deficiência;
- Aprovar o Regimento Interno e suas alterações;
- Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva;
- Apreciar e aprovar o relatório anual de atividades do CMDPD;
- Decidir sobre a perda de mandato de seus membros;
- Convocar e organizar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Fóruns com temática e objetivos específicos;
- Aprovar o plano de aplicação dos recursos destinados ao CMDPD;
- Julgar os recursos interpostos contra decisões da Diretoria Executiva ou das Comissões;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou por este Regimento.

Art. 18. As reuniões ordinárias terão pauta previamente definida e divulgada aos membros com antecedência mínima de 72 horas.

§ 1º A pauta das reuniões extraordinárias será definida no ato de convocação.

§ 2º Os membros poderão sugerir inclusão de itens na pauta, mediante solicitação por escrito à Secretaria do conselho, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da reunião ordinária.

Art. 19. As reuniões do Plenário serão públicas, salvo quando houver necessidade de deliberação sobre matéria sigilosa, devidamente justificada.

§ 1º É assegurado a qualquer cidadão o direito de assistir às reuniões do Plenário, manifestando-se apenas quando autorizado pelo Presidente.

§ 2º As atas das reuniões serão disponibilizadas para consulta pública no site oficial do município, após aprovação pelo Plenário.

§ 3º As deliberações do Plenário serão formalizadas por meio de Resoluções, Pareceres ou Recomendações, conforme a natureza da matéria.

§ 4º As reuniões poderão ser gravadas e/ou transmitidas online, mediante convocação prévia.

Art. 20. A ordem dos trabalhos nas reuniões do Plenário será a seguinte:

- Verificação de quórum;
- Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- Leitura de correspondências e comunicações pelas comissões;
- Apresentação e discussão das matérias da pauta;
- Deliberação das matérias;
- Assuntos gerais.

§ 1º As votações serão abertas, salvo nos casos de eleição de membros da Mesa Diretora ou deliberação sobre perda de mandato, que serão secretas.

§ 2º O Presidente terá o voto de desempate.

§ 3º O membro que se declarar impedido ou suspeito de votar em determinada matéria deverá se abster de participar da discussão e votação.

Art. 21. As Comissões Permanentes e Temporárias terão suas atribuições e composição definidas em ato próprio do Plenário.

Art. 22. Qualquer membro poderá solicitar 'vista' de processo ou matéria em discussão, por uma única vez, pelo prazo máximo de 3 (três) dias úteis, devendo a matéria ser incluída na pauta da reunião seguinte.

Seção II Da Diretoria Executiva

Art. 23. A Diretoria Executiva do CMDPD será composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário, eleitos entre os membros titulares do Conselho.

Art. 24. A eleição da Diretoria Executiva ocorrerá na primeira reunião ordinária após a posse dos novos membros do CMDPD, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º A eleição será por voto secreto, exigindo-se maioria simples de votos dos presentes.

§ 2º As candidaturas para os cargos da Diretoria Executiva poderão ser apresentadas individualmente ou em chapa, até o início da reunião de eleição.

§ 3º A destituição de qualquer membro da Diretoria Executiva poderá ocorrer por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário, assegurado o direito de defesa.

4.2.1. Subseção I Do Presidente e Vice-Presidente Art. 25. Compete ao Presidente:

- Representar o CMDPD em juízo ou fora dele;
- Convocar e presidir as reuniões do Plenário e da Diretoria Executiva;
- Proferir o voto de desempate nas deliberações do Plenário;
- Assinar as Resoluções, Pareceres, Recomendações e demais atos do CMDPD;
- Dar posse aos novos membros do CMDPD;
- Encaminhar as deliberações do CMDPD aos órgãos competentes para as providências cabíveis;
- Zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e da legislação pertinente;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou por este Regimento.

§ 1º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, assumindo todas as suas atribuições.

§ 2º Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, o Primeiro Secretário presidirá a reunião.

§ 3º Em caso de vacância dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, o Plenário elegerá novos membros para o período remanescente do mandato.

4.2.2. Subseção II Da Secretaria do Conselho Art. 26. Compete ao Primeiro Secretário:

- Lavar e ler as atas das reuniões do Plenário e da Mesa Diretora;
- Manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDPD;
- Preparar a pauta das reuniões, em conjunto com o Presidente;
- Controlar a frequência dos membros às reuniões;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente ou pelo Plenário.

§ 1º. O Segundo Secretário substituirá o Primeiro Secretário em suas ausências e impedimentos, assumindo todas as suas atribuições.

§ 2º. Em caso de vacância dos cargos de Primeiro e Segundo Secretários, o Plenário elegerá novos membros para o período remanescente do mandato.

Art. 27. O CMDPD poderá contar com um(a) Secretário(a) Executivo(a), função designada pela Chefia de Gabinete dentre o quadro próprio de servidores do município.

Art. 28. São atribuições do Secretário(a) Executivo(a):

- I – Secretariar as reuniões das Comissões, Grupos Temáticos e sessões plenárias do Conselho;
- II – Tomar as providências necessárias à execução das deliberações e resoluções do Conselho;
- III – encaminhar os processos a serem apreciados pelo Plenário e, depois, realizando o cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IV – Prestar informações que lhe forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;
- V – Redigir as atas das sessões plenárias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiências, bem como colher as assinaturas dos presentes;

- VI – Controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 03 sessões consecutivas ou 05 intercaladas.
- VII – Divulgar, conforme estabelecido pelo Conselho, a ata aprovada;
- VIII – Auxiliar na preparação da pauta das reuniões do Plenário e proceder à devida convocação dos conselheiros;
- IX – Supervisionar e/ou realizar todas as atribuições administrativas da Secretaria Executiva, em especial com respeito à elaboração, divulgação e guarda de documentos;
- X – Desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou que venham a ser determinadas pela Presidência.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

4.3. Seção III Das Comissões

Art. 29. O CMDPD poderá constituir Comissões Permanentes e Temporárias, com a finalidade de estudar, analisar e emitir pareceres sobre matérias específicas, bem como propor ações e projetos.

§ 1º As Comissões Permanentes de natureza técnica terão caráter contínuo e as Comissões Temporárias terão caráter transitório, com tarefas e prazos determinados; comissões serão compostas de conselheiros representantes governamentais e não governamentais de forma paritária os quais nomearão os seus coordenadores.

§ 2º A constituição, atribuições e composição das Comissões serão definidas por Resolução do Plenário.

§ 3º As Comissões serão compostas por membros do CMDPD, de forma paritária e poderão contar com a participação de especialistas e representantes de entidades da sociedade civil, sem direito a voto.

§ 4º Ficam instituídas as seguintes comissões permanentes:

- Políticas públicas e acessibilidade, com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população com deficiência a serem aprovadas pelo Conselho.
- Legislação, Normas e Garantia de direitos, com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população com deficiência nas instâncias legislativas e judiciárias.
- Orçamento e finanças, com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes à pessoa com deficiência, elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; coordenar a elaboração do plano de ação e de aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, acompanhar toda a sua movimentação e avaliar os resultados.
- Cadastro e Monitoramento, para proceder registro de entidades, organizações e programas governamentais e não governamentais referentes ao atendimento à pessoa com deficiência, bem como acompanhar a avaliar suas atividades, para que estas possam integrar este conselho e as políticas municipais referentes à Pessoa com Deficiência.
- Comunicação e Participação Social, compete promover a transparência das ações do conselho, atuando na divulgação de suas ações e incentivar o engajamento da comunidade.

Art. 30. As matérias que exigirem estudo aprofundado ou parecer técnico deverão ser encaminhadas às Comissões competentes antes de serem submetidas à deliberação do Plenário.

Parágrafo único. As Comissões deverão apresentar seus pareceres e relatórios no prazo estabelecido pelo Plenário, sob pena de a matéria ser deliberada sem o parecer.

7. CAPÍTULO VII – DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 31. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - FMDPD, constitui instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidas às Pessoas com Deficiência do Município de Londrina

Art. 32. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será gerido pela Chefia de Gabinete, e fiscalizado pelo Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 33. Podem constituir receitas do fundo:

- I – Transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista
- II– Receitas resultantes de doações da iniciativa privada, pessoas físicas ou jurídicas;
- III – Eventuais rendimentos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- IV – Transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas nacionais ou internacionais;
- V– Dotações orçamentárias da União, do Estado e do próprio Município;
- VI – Receitas de acordos, convênios e ajustes com órgãos públicos e da iniciativa privada;
- VII – Valores decorrentes de multas por descumprimento às normas e princípios legais específicos à proteção, assistência e acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- VIII - Percentual de 10% (dez por cento) dos valores doados por meio do Banco de Projetos para projetos específicos aprovados pelo CMDPD;
- IX – Outros recursos que lhe forem destinados.

Art.34. Os recursos do Fundo serão depositados em conta especial de instituições financeiras oficiais, com especificação de origem.

Parágrafo único. Fica autorizada a aplicação financeira das disponibilidades do Fundo em operações ativas, de modo a preservá-las contra eventual perda do poder aquisitivo da moeda.

Art.35. O Conselho poderá cancelar projetos ou banco de projetos, por meio de regulamentação própria, observadas as seguintes regras:

- A chancela deverá ser entendida como a autorização para captação de recursos por meio dos Fundos dos Direitos da Pessoa com Deficiência, com a finalidade de viabilizar a execução dos projetos aprovados pelo conselho;
- Os projetos deverão garantir os direitos fundamentais e humanos das Pessoas com Deficiência;
- A captação de recursos por meio do Fundo dos Direitos da Pessoa com Deficiência deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto;
- Os recursos captados serão repassados para a instituição proponente mediante formalização de instrumento de repasse de recursos, conforme a legislação vigente;
- Ficarão retidos 10% dos recursos captados, em cada chancela, que serão destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos deverá ser de 2 (dois) anos e poderá ser prorrogado por igual período;
- A chancela do projeto não deverá obrigar seu financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, caso não tenha sido captado valor suficiente.

8. CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O CMDPD terá sua sede e foro no Município de Londrina, Estado do Paraná, e funcionará em local a ser definido pela Chefia de Gabinete.

Art. 37. O apoio administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do CMDPD será provido pela Chefia de Gabinete, observada a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Serão asseguradas as condições de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal para o pleno funcionamento do CMDPD e a participação de pessoas com deficiência em suas atividades.

Art. 38. Os servidores públicos municipais que forem membros do CMDPD poderão ser dispensados de suas funções habituais para participar das reuniões e atividades do Conselho, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.

Art. 39. O CMDPD convocará a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, quando julgar necessário, com o objetivo de avaliar, propor e deliberar sobre as políticas públicas para a pessoa com deficiência.

§ 1º A organização da Conferência será de responsabilidade de uma Comissão Organizadora, designada pelo Plenário do CMDPD.

§ 2º A Conferência Municipal terá seu regimento próprio, aprovado pelo Plenário do CMDPD, que definirá as normas de participação, eleição de delegados e demais procedimentos.

Art.40. É assegurado a qualquer pessoa o acesso às informações e documentos do CMDPD, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

Art. 41. As reuniões do CMDPD serão amplamente divulgadas e abertas à participação da comunidade, garantindo-se a transparência de suas ações.

Art. 42. Nenhum membro do CMDPD poderá, individualmente, manifestar-se em nome do Conselho, salvo quando expressamente autorizado pelo Plenário ou pela Mesa Diretora.

Art. 43. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do CMDPD.

Adrielly Devito Cavalcanti G
Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência CMDPD – Londrina/PR

Diogo Janes Munhoz
Vice-presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência CMDPD – Londrina/PR

Jhenifer Cavaleiro Valério
Secretária

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência CMDPD – Londrina/PR

RESOLUÇÃO Nº 33/2026

Dispõe sobre a inscrição, o cadastro, o monitoramento e a fiscalização das organizações da sociedade civil que atuam na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa com deficiência no Município de Londrina, bem como disciplina o procedimento de notificação das organizações governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE LONDRINA – CMDPD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 8.693/2002 e suas alterações;

CONSIDERANDO os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade, da não discriminação, da participação social e da inclusão previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, com status de emenda constitucional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS/MDS nº 182/2025 e as demais normas aplicáveis à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa com deficiência;

CONSIDERANDO que a política pública da pessoa com deficiência possui caráter transversal e intersetorial, envolvendo as diversas políticas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e proporcionais para inscrição, cadastro, monitoramento e fiscalização das organizações da sociedade civil que atuam na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa com deficiência no Município de Londrina;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos para inscrição, cadastro, monitoramento e fiscalização das organizações da sociedade civil que atuam na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa com deficiência no Município de Londrina, bem como disciplina o procedimento de notificação das organizações governamentais perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD.

Art. 2º As disposições desta Resolução aplicam-se às organizações da sociedade civil e, no que couber, às organizações governamentais, observado o tratamento jurídico diferenciado previsto nesta norma.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

- I – organização da sociedade civil: associação, fundação ou outra entidade privada sem fins lucrativos que desenvolva, de forma permanente ou continuada, ações, programas, projetos ou serviços destinados à promoção, proteção, defesa ou garantia dos direitos da pessoa com deficiência;
- II – organização governamental: órgão, entidade ou serviço integrante da administração pública direta ou indireta, nas esferas municipal, estadual ou federal, que execute ações, programas, projetos ou serviços voltados à pessoa com deficiência;
- III – registro: inscrição formal da organização da sociedade civil perante o Conselho, para fins de acompanhamento, fiscalização e controle social;
- IV – inscrição provisória: modalidade de registro temporário concedida à organização da sociedade civil que atende aos requisitos essenciais, mas apresenta pendências sanáveis no prazo definido nesta Resolução;
- V – notificação: procedimento cadastral simplificado aplicável às organizações governamentais, sem produção de certificado de registro.

Parágrafo único. As organizações governamentais não estarão sujeitas ao procedimento de registro previsto nesta Resolução, devendo manter cadastro atualizado mediante procedimento de notificação, observado o disposto no Capítulo III, Seção II.

Art. 4º Poderão requerer registro perante o Conselho as organizações da sociedade civil que demonstrem possuir condições institucionais, administrativas e operacionais compatíveis com as atividades desenvolvidas.

§ 1º Constituem requisitos mínimos para o registro:

I – Quanto à estrutura institucional:

- a) finalidade estatutária relacionada à promoção, proteção, defesa ou garantia dos direitos da pessoa com deficiência;
- b) diretoria regularmente constituída;
- c) equipe compatível com as atividades desenvolvidas;
- d) sistema de registro das atividades executadas, serviços prestados e pessoas atendidas;
- e) plano de ação atualizado;
- f) declaração de sustentabilidade institucional, indicando como a organização mantém suas atividades, seja por contribuições de associados, doações, parcerias, trabalho voluntário ou outras fontes, com demonstração de compatibilidade entre recursos disponíveis e atividades propostas;

II – quanto à estrutura física:

- a) sede regularmente identificada ou endereço institucional para correspondência e notificações; organizações itinerantes indicarão os territórios de atuação;
- b) condições de acessibilidade arquitetônica, comunicacional, informacional e atitudinal, observadas a Lei Brasileira de Inclusão, as normas técnicas da ABNT e demais legislações aplicáveis;
- c) instalações adequadas aos serviços prestados.

§ 2º As organizações itinerantes ou de base comunitária poderão comprovar sua atuação mediante indicação do endereço institucional utilizado para fins administrativos e dos territórios atendidos, sem necessidade de sede física fixa.

Art. 5º Não será concedido registro à organização que:

- I – possuir inscrição cadastral inapta, suspensa ou cancelada perante a Receita Federal;
- II – tiver registro cancelado por decisão definitiva do Conselho há menos de dois anos;
- III – possuir dirigente ou representante legal condenado, por decisão transitada em julgado, pela prática de crime cometido contra pessoa com deficiência ou relacionado ao exercício de atividades envolvendo pessoas em situação de vulnerabilidade;
- IV – não comprovar funcionamento regular nos doze meses anteriores ao pedido;
- V – apresentar documentação falsa ou informações fraudulentas.

Parágrafo único. A existência de qualquer das hipóteses previstas neste artigo deverá ser verificada e demonstrada mediante análise fundamentada da Comissão de Cadastro e Monitoramento, assegurado o contraditório.

Art. 6º Atendidos os requisitos previstos nesta Resolução e ausentes as vedações do Art. 5º, a organização da sociedade civil fará jus ao registro perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Parágrafo único. O registro constitui instrumento de reconhecimento administrativo para fins de controle social, acompanhamento e monitoramento das organizações da sociedade civil, não substituindo licenças, autorizações ou registros exigidos por outros órgãos públicos.

Art. 7º O Conselho publicará e manterá atualizado, na página oficial da Prefeitura Municipal de Londrina ou em plataforma de transparência indicada pela Administração Municipal, a relação das organizações da sociedade civil registradas, contendo: razão social, CNPJ, área de atuação, território, vigência do registro e situação cadastral.

Parágrafo único. A publicação da relação de organizações registradas tem caráter informativo e atende ao princípio da transparência e do controle social. A atualização deverá ocorrer em até 15 dias após qualquer alteração de status no cadastro.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE CADASTRO E MONITORAMENTO

Art. 8º A Comissão Permanente de Cadastro e Monitoramento, órgão técnico de assessoramento ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, terá as seguintes atribuições:

- I – Receber, analisar e instruir os pedidos de inscrição, inscrição provisória e renovação de registro das organizações da sociedade civil;
- II – emitir parecer técnico conclusivo sobre os processos de inscrição, inscrição provisória, renovação, suspensão e cancelamento de registro;

III – acompanhar, monitorar e avaliar as organizações registradas;
IV – realizar visitas técnicas ordinárias e extraordinárias, nos termos desta Resolução;
V – verificar o cumprimento dos requisitos previstos nesta Resolução e a inexistência das vedações ao registro;
VI – propor medidas de orientação, adequação, suspensão ou cancelamento de registro;
VII – receber, analisar e manter atualizado o cadastro das organizações governamentais notificadas;
VIII – elaborar relatórios técnicos periódicos e subsidiar as deliberações do Plenário;
IX – analisar os relatórios anuais entregues pelas organizações registradas, podendo determinar monitoramento extraordinário a partir da análise, inclusive para encaminhamento ao processo de reconhecimento de boas práticas previsto nesta Resolução;
X – propor normas complementares e aperfeiçoamentos relativos aos procedimentos de cadastro e monitoramento.

§ 1º A Comissão será composta por membros titulares e suplentes, observada a paridade entre representantes governamentais e representantes da sociedade civil, designados pelo Plenário, conforme Regimento Interno.

§ 2º O mandato dos membros da Comissão coincidirá com o mandato dos conselheiros, permitida uma recondução.

§ 3º A Comissão elegerá, dentre seus membros um Coordenador e um Secretário para mandato de um ano, permitida recondução.

§ 4º Os membros da Comissão deverão declarar impedimento ou suspeição sempre que houver vínculo institucional, interesse direto ou qualquer circunstância capaz de comprometer a imparcialidade da análise.

§ 5º A Comissão possui natureza consultiva, competindo-lhe a análise, a instrução e os atos de monitoramento previstos nesta Resolução, cabendo ao Plenário a deliberação final sobre os processos, sempre após a análise da Comissão, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO III DO CADASTRO

Seção I – Do Registro das Organizações da Sociedade Civil

Art. 9º A inscrição perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência constitui requisito para o reconhecimento institucional das organizações da sociedade civil que atuam na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa com deficiência no Município de Londrina.

Parágrafo único. O registro tem por finalidade possibilitar o acompanhamento, monitoramento e fiscalização das organizações pelo Conselho, fortalecendo o controle social das políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência.

Art. 10º Para requerer o registro, a organização deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Executiva do Conselho, que emitirá número de protocolo no ato do recebimento e encaminhará o processo à Comissão de Cadastro e Monitoramento.

§ 1º Os documentos poderão ser entregues em formato físico, no endereço da Secretaria Executiva, ou em formato eletrônico, por meio do canal definido pela Comissão, observados os procedimentos de segurança e autenticação estabelecidos.

§ 2º O número de protocolo é o instrumento de rastreamento do processo e deverá ser informado em todas as comunicações entre a organização e o Conselho referentes ao pedido.

§ 3º As organizações registradas poderão, a qualquer tempo, solicitar atualização voluntária de seus dados cadastrais, sem necessidade de aguardar o ciclo bienal de renovação. A atualização não altera a vigência do registro.

§ 4º Os processos e documentos previstos nesta Resolução poderão tramitar em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos definidos pela Secretaria Executiva e pela Comissão de Cadastro e Monitoramento.

§ 5º As comunicações e notificações dirigidas às organizações serão realizadas por meio eletrônico, no endereço de e-mail informado no cadastro ou no respectivo processo, cabendo à organização mantê-lo atualizado perante o Conselho e acompanhar as comunicações e notificações encaminhadas.

Art. 11º Para requerer o registro, a organização deverá apresentar:

- I – requerimento formal, conforme Anexo I aprovado pelo Conselho;
- II – estatuto social ou ato constitutivo registrado, contendo finalidade compatível com a área da pessoa com deficiência;
- III – ata de eleição e posse da diretoria vigente;
- IV – comprovante de inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- V – relatório das atividades desenvolvidas nos doze meses anteriores ao pedido;
- VI – plano de ação para o período de vigência do registro;
- VII – documentação comprobatória dos requisitos estruturais previstos no Art. 4º, compreendendo:

- a) declaração de sustentabilidade institucional, conforme modelo definido pela Comissão;
- b) comprovante de endereço da sede ou, para organizações itinerantes, endereço para correspondência e declaração dos territórios de atuação;
- c) declaração de acessibilidade das instalações, ou documentação técnica equivalente;

VIII – documentos de regularidade, quando aplicáveis à natureza jurídica e às atividades da organização:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade Previdenciária, quando exigível;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) declaração de regularidade perante o Ministério da Justiça, quando a organização possuir qualificação ou certificação federal que a exija; ou declaração de que não se enquadra nessa hipótese;

- IX – declaração do representante legal de inexistência das hipóteses impeditivas previstas no Art. 5º;
- X – outros documentos previstos em ato normativo complementar aprovado pelo Conselho.

§ 1º Os documentos apresentados deverão estar válidos na data do protocolo. Certidões de regularidade deverão ter validade mínima de 90 dias.

§ 2º Os documentos poderão ser apresentados em meio físico ou eletrônico, observados os procedimentos estabelecidos pela Comissão.

§ 3º Mediante justificativa fundamentada e aprovação do Plenário, poderá ser dispensada a apresentação de documento cuja exigência se revele manifestamente inaplicável ao caso concreto.

Art. 12º Recebido o requerimento com a documentação completa, a Comissão procederá à análise técnica no prazo máximo de 45 dias corridos.

§ 1º Constatada pendência documental, a organização será notificada para complementação no prazo de 15 dias corridos, ficando suspensa a contagem do prazo previsto no caput.

§ 2º O não atendimento da notificação implicará o arquivamento do requerimento, facultada a apresentação de novo pedido.

§ 3º O parecer técnico conterá, obrigatoriamente:

- I – identificação da organização e do processo;
- II – síntese da documentação analisada;
- III – verificação do atendimento aos requisitos previstos nesta Resolução;
- IV – manifestação quanto à existência ou inexistência das hipóteses impeditivas do Art. 5º;
- V – conclusão fundamentada, recomendando o deferimento, o deferimento em caráter provisório ou o indeferimento do pedido, com indicação dos fundamentos.

Art. 13º Compete ao Plenário deliberar sobre o deferimento, deferimento provisório ou indeferimento do pedido de registro, no prazo máximo de 15 dias após o recebimento do parecer da Comissão.

§ 1º A decisão será fundamentada e comunicada formalmente à organização interessada, por meio eletrônico, nos termos do Art. 10, § 5º, no prazo de cinco dias úteis.

§ 2º As decisões de deferimento, indeferimento, suspensão e cancelamento serão registradas em ata e publicadas no órgão oficial de divulgação do Município ou em outro meio oficial de publicidade adotado pelo Conselho ou pela Administração Municipal.

Seção II – Da Inscrição Provisória

Art. 14º A inscrição provisória poderá ser concedida às organizações da sociedade civil que atendam aos requisitos essenciais previstos nesta Resolução, mas apresentem pendências sanáveis que impeçam a concessão imediata do registro definitivo.

§ 1º Consideram-se requisitos essenciais para fins da inscrição provisória: CNPJ ativo, estatuto com finalidade compatível, diretoria constituída, relatório de atividades e inexistência das vedações do Art. 5º.

§ 2º A inscrição provisória terá validade de 12 meses, improrrogável, durante os quais a organização deverá sanar as pendências identificadas e requerer a conversão para registro definitivo.

§ 3º A organização com inscrição provisória poderá participar dos fóruns deliberativos e espaços de representação do Conselho, mas não figurará na relação de organizações com registro definitivo para fins de comprovação institucional perante terceiros.

§ 4º Não sanadas as pendências no prazo de 12 meses, a inscrição provisória será cancelada automaticamente, podendo a organização protocolar novo pedido de inscrição inicial.

§ 5º A inscrição provisória está sujeita ao mesmo monitoramento aplicável ao registro definitivo.

Seção III – Da Validade e Renovação do Registro

Art. 15º O registro definitivo terá validade de dois anos, podendo ser renovado mediante requerimento protocolado com antecedência mínima de sessenta dias do respectivo vencimento.

§ 1º Protocolado tempestivamente o pedido de renovação, permanecerão válidos os efeitos do registro até decisão final do Conselho.

§ 2º A renovação observará os mesmos requisitos previstos para a inscrição inicial, ressalvadas as atualizações documentais necessárias. Documentos não alterados desde a inscrição anterior poderão ser substituídos por declaração de validade assinada pelo representante legal.

Seção IV – Da Notificação das Organizações Governamentais

Art. 16º Os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta que executem ações, programas, projetos ou serviços destinados à pessoa com deficiência no Município de Londrina deverão manter cadastro atualizado junto ao Conselho, mediante procedimento de notificação.

§ 1º A notificação conterá, no mínimo:

- I – identificação do órgão ou entidade;
- II – descrição dos programas, projetos, serviços e ações desenvolvidas;
- III – território de abrangência;
- IV – público atendido;
- V – identificação do responsável institucional para interlocução com o Conselho.

§ 2º As informações deverão ser atualizadas anualmente até o último dia útil do mês de março.

§ 3º A notificação possui finalidade exclusivamente cadastral, estatística e de articulação intersetorial, não se confundindo com o registro previsto para as organizações da sociedade civil.

§ 4º Os órgãos e entidades governamentais não receberão certificado de registro nem estarão sujeitos aos requisitos de inscrição previstos nesta Resolução, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização exercidos pelo Conselho no âmbito de suas competências legais.

CAPÍTULO IV

DO MONITORAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Seção I – Das Finalidades

Art. 17º O monitoramento das organizações da sociedade civil registradas tem por finalidade:

- I – acompanhar a manutenção das condições que fundamentaram a concessão do registro;
- II – verificar a continuidade da atuação institucional na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa com deficiência;
- III – avaliar a regularidade administrativa e documental da organização;
- IV – acompanhar a qualidade das ações, programas, projetos e serviços desenvolvidos;
- V – subsidiar o Conselho na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência;

VI – identificar e disseminar boas práticas institucionais que contribuam para o aprimoramento da política da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. O monitoramento possui caráter orientador, preventivo, educativo e fiscalizador, priorizando o aperfeiçoamento institucional das organizações, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas previstas nesta Resolução.

Seção II – Da Abrangência

Art. 18º O monitoramento observará o caráter transversal da política pública da pessoa com deficiência, considerando, dentre outras, as seguintes áreas:

- I – assistência social;
- II – saúde;
- III – educação;
- IV – trabalho, emprego e geração de renda;
- V – cultura;
- VI – esporte;
- VII – lazer;
- VIII – habitação;
- IX – mobilidade urbana;
- X – acessibilidade;
- XI – direitos humanos;
- XII – justiça;
- XIII – segurança pública;
- XIV – demais políticas públicas relacionadas à inclusão e à garantia dos direitos da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. A avaliação considerará a articulação da organização com a rede de proteção, promoção e garantia dos direitos da pessoa com deficiência.

Seção III – Da Periodicidade

Art. 19º O monitoramento será realizado de forma contínua, compreendendo:

- I – monitoramento administrativo anual: entrega de relatório de atividades e plano de ação atualizado, conforme Anexo II, até 31 de março do ano seguinte ao período de referência;
- II – avaliação técnica bienal: realizada previamente à renovação do registro, compreendendo análise documental completa, avaliação técnica com todos os instrumentos do Art. 20 e, quando necessário, visita técnica;
- III – monitoramento extraordinário, a qualquer tempo, especialmente quando houver:

- a) denúncia formal devidamente fundamentada;
- b) indícios de irregularidade identificados na análise do relatório anual;
- c) alteração significativa das atividades desenvolvidas;
- d) necessidade de esclarecimento de informações apresentadas pela organização;
- e) deliberação do Plenário do Conselho.

Seção IV – Dos Instrumentos

Art. 20º Constituem instrumentos de monitoramento:

- I – relatório anual de atividades, conforme Anexo II — obrigatório no monitoramento anual e na avaliação bienal;
- II – plano de ação atualizado — obrigatório no monitoramento anual e na avaliação bienal;
- III – formulário de monitoramento, conforme Anexo III — aplicado pela Comissão na avaliação bienal e no monitoramento extraordinário;
- IV – análise documental — aplicada pela Comissão conforme necessidade;
- V – visita técnica, com registro em Anexo IV — aplicada na avaliação bienal ou no monitoramento extraordinário;
- VI – entrevistas, reuniões técnicas ou diligências, quando necessárias à adequada instrução do processo.

§ 1º A análise do relatório anual poderá determinar monitoramento extraordinário — por insuficiência de informações, por indícios de irregularidade identificados, ou por identificação de boas práticas passíveis de reconhecimento formal pelo Conselho.

§ 2º A Comissão poderá solicitar documentos e informações adicionais sempre que necessários à adequada instrução do processo. A ausência injustificada de apresentação dos documentos solicitados poderá ensejar abertura de procedimento de monitoramento extraordinário.

Art. 21º A visita técnica constitui instrumento de acompanhamento destinado à verificação das informações prestadas pela organização e das condições de funcionamento dos serviços.

§ 1º A visita será realizada, preferencialmente, por, no mínimo, dois membros da Comissão.

§ 2º Será elaborado relatório circunstanciado contendo:

- I – identificação da organização;
- II – data e local da visita;
- III – responsáveis presentes;
- IV – descrição das atividades verificadas;
- V – análise das condições estruturais e operacionais;
- VI – recomendações técnicas;
- VII – manifestação da organização, quando apresentada.

§ 3º Sempre que possível, a visita será previamente comunicada à organização, ressalvadas as hipóteses de monitoramento extraordinário decorrente de denúncia fundamentada ou deliberação do Plenário.

§ 4º O relatório de visita técnica, registrado no Anexo IV, integrará o processo administrativo de monitoramento.

Seção V – Dos Critérios de Avaliação

Art. 22º Na avaliação das organizações serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

- I – manutenção da finalidade institucional;

II – efetiva atuação na promoção, proteção, defesa ou garantia dos direitos da pessoa com deficiência;
III – observância da Lei Brasileira de Inclusão e da legislação correlata;
IV – coerência entre planejamento, execução e resultados alcançados;
V – regularidade documental;
VI – qualidade dos programas, projetos, ações e serviços desenvolvidos;
VII – articulação com a rede de proteção e garantia de direitos;
VIII – promoção da inclusão social e da participação da pessoa com deficiência;
IX – respeito às diferentes fases do ciclo de vida da pessoa com deficiência;
X – manutenção dos requisitos estruturais previstos no Art. 4º;
XI – compatibilidade entre os recursos disponíveis e as atividades executadas;
XII – observância dos princípios da transparência e da boa governança institucional.

Parágrafo único. A avaliação considerará as especificidades de cada organização, respeitando sua natureza, porte, capacidade operacional e área de atuação.

Seção VI – Do Resultado do Monitoramento

Art. 23º Concluído o monitoramento, a Comissão emitirá parecer técnico fundamentado, recomendando ao Plenário:

I – manutenção do registro;
II – expedição de recomendações técnicas para adequação;
III – instauração de procedimento de regularização;
IV – suspensão temporária do registro;
V – cancelamento do registro.

Parágrafo único. As recomendações da Comissão não produzem efeitos imediatos, dependendo de deliberação do Plenário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Seção VII – Do Reconhecimento de Boas Práticas Institucionais

Art. 24º O Conselho poderá reconhecer formalmente as organizações da sociedade civil que demonstrem, no processo de monitoramento, práticas institucionais exemplares na promoção, proteção ou garantia dos direitos da pessoa com deficiência.

§ 1º O reconhecimento se dará mediante a emissão do Certificado de Reconhecimento de Boa Prática Institucional – CRBPI, conforme modelo previsto no Anexo V desta Resolução, aprovado pelo Plenário por deliberação fundamentada.

§ 2º O CRBPI terá validade de dois anos, coincidente com o período de vigência do registro, podendo ser renovado nas avaliações bienais subsequentes.

§ 3º As organizações detentoras do CRBPI terão destaque na relação pública prevista no Art. 7º, com indicação da boa prática reconhecida e do período de vigência do certificado.

§ 4º A Comissão de Cadastro e Monitoramento poderá recomendar ao Plenário a emissão do CRBPI quando, no processo de avaliação bienal ou monitoramento extraordinário, identificar práticas que representem inovação, efetividade comprovada ou impacto significativo na garantia dos direitos da pessoa com deficiência.

§ 5º A emissão do CRBPI é independente do resultado do monitoramento, podendo ser concedida conjuntamente com a manutenção do registro ou com recomendações de adequação, desde que a boa prática identificada seja autônoma em relação às pendências.

CAPÍTULO V DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 25º Verificado o descumprimento das disposições desta Resolução ou a ocorrência de irregularidades no funcionamento da organização da sociedade civil registrada, poderão ser adotadas, observado o devido processo administrativo, as seguintes medidas:

I – orientação técnica;
II – advertência;
III – determinação para adequação;
IV – suspensão do registro;
V – cancelamento do registro.

§ 1º As medidas previstas neste artigo observarão os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, finalidade, motivação, interesse público e ampla defesa.

§ 2º Sempre que possível, serão priorizadas medidas de caráter orientativo e corretivo, reservando-se as medidas restritivas para hipóteses de irregularidades graves ou de descumprimento reiterado.

Seção II – Das Medidas de Adequação

Art. 26º Constatada irregularidade passível de correção, a Comissão recomendará ao Plenário a expedição de notificação para adequação, estabelecendo prazo para regularização.

§ 1º O prazo para cumprimento das adequações será de 30 a 90 dias, conforme a natureza e a complexidade das providências necessárias.

§ 2º Nos casos em que a regularização depender de providências administrativas ou estruturais de maior complexidade, o Plenário poderá, mediante parecer fundamentado da Comissão, conceder uma única prorrogação por até 90 dias.

§ 3º Durante o período concedido para adequação, a organização permanecerá regularmente registrada, salvo quando a permanência do registro representar risco à garantia dos direitos da pessoa com deficiência ou ao interesse público, hipótese em que o Plenário poderá determinar sua suspensão cautelar mediante decisão fundamentada.

Seção III – Da Suspensão do Registro

Art. 27º A suspensão do registro poderá ser aplicada quando:

- I – houver descumprimento injustificado das determinações expedidas pelo Conselho;
- II – permanecerem irregularidades após o prazo concedido para adequação;
- III – forem constatadas irregularidades graves que comprometam o funcionamento da organização ou a garantia dos direitos da pessoa com deficiência;
- IV – houver impedimento ao exercício das atividades de monitoramento e fiscalização do Conselho.

§ 1º A suspensão terá prazo determinado, fixado pelo Plenário conforme a gravidade da irregularidade, observado o limite máximo de 180 dias.

§ 2º Durante a suspensão, a organização poderá comprovar a regularização das pendências para fins de reavaliação pelo Conselho.

Seção IV – Do Cancelamento do Registro

Art. 28º O cancelamento do registro será aplicado quando:

- I – permanecerem as irregularidades que motivaram a suspensão;
- II – for comprovada fraude documental ou falsidade de informações;
- III – houver desvio comprovado da finalidade institucional;
- IV – ocorrer encerramento das atividades da organização;
- V – forem constatadas situações incompatíveis com a permanência do registro.

Parágrafo único. O cancelamento somente será deliberado após regular instrução processual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Seção V – Do Contraditório e da Ampla Defesa

Art. 29º Nos procedimentos de suspensão ou cancelamento do registro serão assegurados à organização:

- I – ciência formal dos fatos que motivaram a instauração do procedimento;
- II – acesso aos documentos constantes do processo administrativo;
- III – apresentação de defesa escrita e documentos;
- IV – produção de provas admitidas em direito;
- V – manifestação antes da decisão final do Plenário.

§ 1º A defesa deverá ser apresentada no prazo de 15 dias corridos, contados da ciência da notificação eletrônica, e poderá ser protocolada em meio físico ou eletrônico, nos termos do Art. 10, §§ 4º e 5º.

§ 2º Recebida a defesa, a Comissão elaborará parecer conclusivo e encaminhará o processo ao Plenário para deliberação.

§ 3º A decisão do Plenário será obrigatoriamente fundamentada.

Seção VI – Do Pedido de Reconsideração

Art. 30º Da decisão do Plenário que determinar a suspensão ou o cancelamento do registro caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 dias corridos, contado da ciência da decisão.

§ 1º O pedido deverá indicar, de forma fundamentada: erro material, fato novo, documento novo relevante ou manifesta ilegalidade.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado pelo Plenário na primeira reunião ordinária subsequente ou, quando necessário, em reunião extraordinária.

§ 3º O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo, salvo deliberação expressa do Plenário.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º Os Anexos I a V constituem parte integrante desta Resolução, aprovados conjuntamente pelo Plenário. O conteúdo dos formulários poderá ser atualizado mediante deliberação do Plenário, sem necessidade de alteração desta Resolução, desde que preservados seus objetivos e conteúdo essencial.

Parágrafo único. O Conselho tornará os formulários dos Anexos I a IV disponíveis publicamente nos mesmos canais previstos no Art. 7º, facilitando o acesso das organizações da sociedade civil.

Art. 32º Compete ao Plenário dirimir os casos omissos e interpretar esta Resolução, observada a legislação vigente e os princípios que regem a administração pública e a política de garantia dos direitos da pessoa com deficiência.

Art. 33º Ficam revogadas as resoluções e disposições em contrário que disciplinem matéria incompatível com esta Resolução.

Art. 34º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 06 de agosto de 2026.

Adrielly Devito Cavalcanti G
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
CMDPD – Londrina/PR

Diogo Janes Munhoz
Vice Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
CMDPD – Londrina/PR

Jhenifer Cavalheiro Valério
Secretária
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
CMDPD – Londrina/PR