



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XX

Nº 3256

Publicação Diária

Sexta-feira, 12 de maio de 2017

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS LEIS

### LEI Nº 12.501, DE 5 DE MAIO DE 2017

**SÚMULA:** Cria e denomina Centro Municipal de Educação Infantil Amanda Rossi o próprio público para este fim, localizado na Rua Santa Apolônia, nº 231, no Jardim Espanha, da sede do Município, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica criado e denominado Centro Municipal de Educação Infantil Amanda Rossi o próprio público para este fim, localizado na Rua Santa Apolônia, nº 231, no Jardim Espanha, da sede do Município.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 12.076, de 22 de maio de 2014.

Londrina, 5 de maio de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 31/2017

Autoria: Executivo Municipal

Aprovado na forma do Substitutivo nº 1.

### LEI Nº 12.502, DE 5 DE MAIO DE 2017

**SÚMULA:** Introduce alterações na Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal do Poder Executivo do Município de Londrina, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Ficam alterados o caput do artigo 9º e os incisos III e IV do § 1º do referido artigo da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 9º A promoção na carreira por conhecimento é a passagem de uma referência para outra imediatamente superior da tabela de vencimentos, mediante a apresentação de requerimento do servidor interessado, que poderá ser feita a cada 4 (quatro) anos de exercício, contados da data de posicionamento na atual referência, desde que cumpridos todos os requisitos previstos no § 1º deste artigo, conforme regulamento específico a ser editado pelo Executivo Municipal.

§ 1º ...

...

III - possuir tempo de exercício no cargo e na referência em que estiver posicionado de, no mínimo, 4 (quatro) anos, contados da data da concessão da última promoção;

IV - ter alcançado 100 (cem) pontos, a cada referência da carreira, obtidos mediante a apresentação de certificados e diplomas de cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento.

...”

**Art. 2º** Fica acrescido o § 15 ao artigo 9º da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º ...

...

§ 15. O tempo de exercício no cargo e na referência em que estiver posicionado, de no mínimo 4 (quatro) anos, de que trata o requisito do § 1º, inciso III, deste artigo, será contado a partir do mês correspondente à concessão da promoção por conhecimento anterior.”

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2016.

Londrina, 5 de maio de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo

Ref.  
Projeto de Lei nº 46/2017  
Autoria: Executivo Municipal.

---

#### **LEI Nº 12.503, DE 5 DE MAIO DE 2017**

**SÚMULA:** Introduz alterações na Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, e dá outras providências.

#### **A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**Art. 1º** Ficam alterados o caput do artigo 8º e os incisos III e IV do § 1º do referido artigo da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 8º A promoção na carreira por conhecimento é a passagem de uma referência para outra imediatamente superior da tabela de vencimentos, mediante a apresentação de requerimento do servidor interessado, que poderá ser feita a cada 4 (quatro) anos de exercício, contados da data de posicionamento na atual referência, desde que cumpridos todos os requisitos previstos no § 1º deste artigo, conforme regulamento específico a ser editado pelo Executivo Municipal.

§ 1º ...

...

III - possuir tempo de exercício no cargo e na referência em que estiver posicionado de, no mínimo, 4 (quatro) anos, contados da data da concessão da última promoção;

IV - ter alcançado 100 (cem) pontos, a cada referência da carreira, obtidos mediante a apresentação de certificados e diplomas de cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento.

...”

**Art. 2º** Fica acrescido o § 16 ao artigo 8º da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º ...

...

§ 16. O tempo de exercício no cargo e na referência em que estiver posicionado, de no mínimo 4 (quatro) anos, de que trata o requisito do § 1º, inciso III, deste artigo, será contado a partir do mês correspondente à concessão da promoção por conhecimento anterior.”

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2016.

Londrina, 5 de maio de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo

Ref.  
Projeto de Lei nº 47/2017  
Autoria: Executivo Municipal.

## **DECRETOS**

#### **DECRETO Nº 441 DE 04 DE ABRIL DE 2017**

**SÚMULA:** Altera o Art. 25 do Decreto Municipal nº 356, de 26 de março de 2012.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI nº 19.003.015305/2017-71,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Art. 25 do Decreto Municipal nº 356, de 26 de março de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. Em qualquer hipótese em que seja necessária a atualização monetária ou conferência de cálculos não homologados pelo Juízo de Requisição de Pequeno Valor - RPV(s), a Procuradoria-Geral do Município solicitará os seguintes procedimentos, com prazos de devolução a partir da data da recepção do mencionado pedido pela Controladoria-Geral do Município:

I – Atualização monetária de valores deferidas pela Procuradoria para pagamento, o prazo será de 05 dias úteis, contados a partir do dia subsequente;

II – Conferência de cálculos não homologados pelo Juízo, nos termos das sentenças judiciais, o prazo será de 10 dias úteis, contados a partir do dia subsequente.

Parágrafo Único - A Controladoria-Geral do Município, ao identificar ausência de informações ou documentos que impeçam o andamento dos trabalhos, informará a Procuradoria-Geral do Município, para providências cabíveis, com suspensão dos prazos do caput deste artigo até a devida regularização, quando necessário.”

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

Londrina, 04 de abril de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, João Luiz Martins Esteves - Procurador-Geral do Município, João Carlos Barbosa Perez - Controlador-Geral do Município

---

**DECRETO Nº 516 DE 18 DE ABRIL DE 2017**

SÚMULA: REMOÇÃO PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 48, combinado com o artigo 49, da Lei Municipal nº. 4.928/1992, e ainda, as informações prestadas no Ofício nº. 361/2017-DAF/SUP, datado de 03/04/2017;

**DECRETA:**

**Art. 1º** EFETUA REMOÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 15350-8 - KELIN LIBERATTI TREVISAN HZEIM
- b) TABELA/REF/NÍVEL: 6/III/6
- c) CARGO/CLASSE: - TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA B
- d) FUNÇÃO: - TGPB01 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GESTÃO
- e) LOTAÇÃO: 43 - CAAPSM - Órgão Gerenciador
- f) LOTAÇÃO DESTINO: 19 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
- g) DATA VIGÊNCIA: 01/05/2017
- h) VACÂNCIA: SIM
- i) LEGISLAÇÃO: Artigo 48 inciso I da Lei nº 4928/92
- j) MOTIVO: Remoção por permuta com a servidora Priscila Rigo Portocarrero.

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

Londrina, 18 de abril de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Margareth Socorro Oliveira - Secretária de Recursos Humanos, Marcos José de Lima Urbaneja - Superintendente da Caapsml

## PORTARIA

**PORTARIA SMRH-PO Nº 811, DE 08 DE MAIO DE 2017**

SÚMULA: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, por meio de atribuições legais

**RESOLVE:**

I. RESOLVE PELA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, nos termos abaixo:

- a) CONFORME ANEXO ÚNICO
- b) LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 6387/95 e suas alterações posteriores.
- c) MOTIVO :Contratação de Professor, por prazo determinado, para atender necessidade de excepcional interesse público do município de Londrina, com remuneração análoga ao valor do cargo efetivo correspondente, conforme determina a legislação.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 08 de maio de 2017. Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Margareth Socorro de Oliveira - Secretária de Recursos Humanos

**PORTARIA MUNICIPAL Nº 00811/2017 - ANEXO ÚNICO**  
**CARGO: PROFESSOR - CLASSE: A**

**EDITAL DE ABERTURA DO TESTE SELETIVO Nº: 122/2016-DDH/SMRH**  
**SECRETARIA: 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA: 1130-DIRETORIA DE ENSINO - SME**  
**GERÊNCIA: 006-GERÊNCIA DE ENSINO DAS ESCOLAS URBANAS - SME**

| MATR   | SERVIDOR                     | PERÍODO DE VIGENCIA     | FUNÇÃO                                       |
|--------|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| 670154 | EDUARDO APARICIO FERNANDES   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670162 | ANISIO AUGUSTO DE SOUZA      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670170 | EDILEUZA SOARES LEAL         | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670189 | MARCIO ANDRE DE GOUVEA       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670197 | LEONI DE FATIMA LOPES        | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670200 | GIULIANO CESAR BORDIM CORREA | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670219 | FABIO ADRIANO ALMEIDA        | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670227 | MARA REGINA MIELLI           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670235 | RINALDO VERSAN PIMENTEL      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670243 | ROSIMAR TEIXEIRA DA SILVA    | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670251 | ROGERIO CLEMILSON GOIS       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670260 | SILVIA CRISTINA VIEIRA       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |
| 670278 | LUIZ CLAUDIO FERREIRA        | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO |

|        |                                          |                         |                                                        |
|--------|------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| 670286 | MARIA JOSE DE MATOS                      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEIN-DOCENCIA EDUCACAO INFANTIL - TEMPORARIO         |
| 670294 | DEBORA MARTINS REIS                      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670308 | DONIZETTI DE JESUS                       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO           |
| 670316 | LEVINA APARECIDA ALVES                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670324 | MARIA AMELIA DA SILVA ZAMBIANCO LOPES    | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670332 | PRISCILA COSTA MAGALHAES BORBA           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670340 | LEDY ALVES PEREIRA ENCERILLO             | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670359 | CLAUDIA REGINA RODRIGUES DA CRUZ FACHINI | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670367 | JULIANA APARECIDA PEREIRA DE SOUZA       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670375 | KATIA APARECIDA DE OLIVEIRA GALASSI      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670383 | SILVIA CHRISTINE RIBEIRO                 | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670391 | MARIA JOSE DE MATOS                      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670405 | REGINALDO RICARDO DA SILVA               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670413 | GLEISSE CRISTIANE SERRA MARTINS          | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670421 | SIMONE CONCEICAO DA SILVA LIMA           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670430 | MARIA APARECIDA MAGALHAES GONCALVES      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670448 | LINDINALVA MARIA GONCALVES               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670456 | ADRIANA GENTILIN CAVALARO                | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670464 | EZILENA MARIA LAMEO                      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670472 | LUCIMARA APARECIDA OLIVEIRA GIMENES      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670480 | LUCIANA MATIAS                           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670499 | ELISANGELA COSTA DOS SANTOS              | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670502 | VERA LUCIA GOMES                         | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670510 | MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA             | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670529 | MARCIA ASSUNTA ROCCO SABINO              | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670537 | CLAUDINEIA DA SILVA ARRONO               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670545 | JOSIANE LIMA DE JESUS                    | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670553 | JULIANA MAIRA SOARES LOPEZ               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670561 | FRANCIELE LEMES DA SILVA                 | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670570 | REGINA MORENO SHIMOMURA                  | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670588 | LUIZ HENRIQUE DE MELLO                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670596 | SUZANA PETROSKI RODRIGUES                | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670600 | VALDELICE PEREIRA FIEL                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670618 | LUCI BELARMINO PEREIRA                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEIN-DOCENCIA EDUCACAO INFANTIL - TEMPORARIO         |
| 670626 | LUCI BELARMINO PEREIRA                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670634 | EDSON LUIZ DA SILVA CRESCENCIO           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFI-DOCENCIA EDUCACAO FISICA - TEMPORARIO           |
| 670642 | SONIA MARIA RAMALHO LOPES                | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670650 | PATRICIA BARBOSA PINHEIRO BASSETI        | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670669 | REGIANE CRISTINA PONCE WESTIN ROCHA      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670677 | LUCIANA PEREIRA DE SOUZA FAXINA          | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670685 | LEILA SCOBARE DE OLIVEIRA SANTOS         | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670693 | ROSANGELA DA SILVA FERREIRA              | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670707 | CRISTIEN DE MATOS FRAGA FAIAD            | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670715 | ANDREIA MAXIMO                           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |

|        |                                              |                         |                                                        |
|--------|----------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|        | CARVALHO AGOSTINETI                          |                         |                                                        |
| 670723 | CLAUDIA REGINA DE ALMEIDA LOPES              | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670731 | ANA MARIA MACEIRA MAURICIO                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670740 | MARIA DE FATIMA SOUZA GUERRA                 | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670758 | ILIANE DA SILVA BRUM LEANDRO                 | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670766 | VERA LUCIA BERTOCO                           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670774 | LILIAN ROBERTA GUALBERTO DOS SANTOS          | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670782 | DANIELA CRISTIANE MARTINS DINIZ              | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670790 | MONICA REGINA DA VEIGA                       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670804 | TATIANA RIBEIRO COSTA                        | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670812 | CARLA CRISTINE DE SOUZA ASSUNCAO             | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670820 | LUCIANA PAULA LIMA DA SILVA                  | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670839 | DEBIE DE JESUS                               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670847 | CRISTIANE LIMA DE SOUZA                      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670855 | FATIMA ANDREA VENTURINI                      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670863 | BIANCA APARECIDA DE FREITAS FERNANDES ALBINO | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670871 | ZILA DE LIMA SOARES                          | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670880 | JOELMA ANTUNES GONCALVES                     | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670898 | SARA REBECA FERNANDES LIBA                   | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670901 | MARISA DA SILVA IAROS                        | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670910 | MARCIA MARIA CARARO VIDOTTI                  | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670928 | SALETE CORREA BENAGLIA                       | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670936 | MARIA APARECIDA GOMES SANTOS                 | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670944 | RENATA MENDONCA ROSSI FERREIRA               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670952 | ERIKA DAYANE COSTA                           | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670960 | RAFAELA TOSHIE KODAMA CALAO                  | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670979 | ZILDA ZENAIDE SCHULZ FERRARINI               | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670987 | MARIA CELIA FERREIRA                         | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 670995 | ZILDA CASTORINA DE OLIVEIRA DIAS             | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 671002 | FERNANDA NOIVA DA SILVA CEZARIO CASEIRO      | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |
| 671010 | IRACEMA APARECIDA MARTINS BUENO              | 15/05/2017 à 14/05/2018 | PROEFD-SERIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL - TEMPORARIO |

## AVISO

Comunicamos aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PREESENCIAL Nº PG/SMGP-0054/2017, objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de madeiras, ferros e correlatos.

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)33724396 ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br).

Londrina, 11 de maio de 2017. Margareth do Socorro de Oliveira - Secretária Municipal de Gestão Pública

## TERMO

### TERMO DE ANULAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO PG/SMGP Nº 0150/2015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0600/2015**

Considerando o Termo de Instauração Procedimental nº 21 / 2017 , publicado no Jornal Oficial do Município edição 3239, no dia 17 de abril de 2017, para o qual não houve manifestação contrária, ANULO o lote 09 do PREGÃO nº PG/SMGP - 0150/2015, cujo objeto é a Aquisição de

brinquedos para a SME e SMAS, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 10 de maio de 2017. Margareth Socorro de Oliveira - Secretária de Gestão Pública

## ATAS

### ATA COMPLEMENTAR 01

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0188/2016

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0094/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAL/SMGP-1206/2016.

ÓRGÃO SOLICITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE: SMGP/MUNICÍPIO DE LONDRINA.FORNECEDOR: CV MEDICAL EIRELI - ME

CNPJ/MF: 22.888.698/0001-66.

OBJETO: Registro de Preços para a aquisição de materiais de ostomia. Aditivo quantitativo Lotes 11, 29 e 37.

VALOR: R\$: 5.850,00 (cinco mil, oitocentos e cinquenta Reais).

A Ata Complementar na íntegra fica publicada no site oficial do Município.

---

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0122/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0044/2017

PREGÃO/Nº: PG/SMGP Nº 0010/2017

CONTRATADA: PROFARMA SPECIALTY S/A

REPRESENTANTE: BRUNO MARCINICHEN RIBEIRO

CNPJ: 81.887.838/0006-55

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 339.592,00 (trezentos e trinta e nove mil quinhentos e noventa e dois reais).

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.019346/2017-96

DATA DE ASSINATURA: 10/05/2017

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

---

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0125/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 1805/2016

PREGÃO/Nº: PG/SMGP Nº 0020/2017

CONTRATADA: REALLUZ COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA

REPRESENTANTE: REGINA HELENA SORIANI CIAPPINA

CNPJ: 97.456.636/0001-84

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 18.855,75 (dezoito mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)

OBJETO: Registro de Preços para a eventual aquisição de Material Elétrico.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.019873/2017-09

DATA DE ASSINATURA: 10/05/2017

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

---

## EXTRATOS

### EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SMGP- 87/2015,

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-01145/2014;

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP – 0019/2014 – Contrato nº SMGP- 87/2015.

CONTRATADA: NS ENGENHARIA & CONTRUÇÕES LTDA-EPP

CNPJ: 07.148.290/0001-64

REPRESENTANTE: NIVALDO SALVATICO JUNIOR

OBJETO: Constitui objeto do presente aditamento:

Prorrogação de prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, contados a partir de 12/03/2017 passando a vencer em 10/06/2017.

DATA: 11/05/2017.

O Termo Aditivo encontra-se disponível no site do município e SEI 51.000051/2017-92.

---

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-0080/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-1019/2017.

Caput do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contrato Particular de Comodato do imóvel situado na Rua General Osório, nº 296 – Distrito de São Luiz, nesta cidade, cuja edificação consiste em 4 salas de catequese anexas à casa paroquial, para uso da Escola Municipal Francisco Aquino Toledo, com turmas de Educação Básica.

VALOR: NÃO ENVOLVE REPASSE FINANCEIRO ENTRE AS PARTES.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O presente contrato vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da assinatura. Fica facultado às partes darem-no por rescindido, ainda que imotivadamente, mediante prévia notificação à parte contrária, com 30 (trinta) dias de antecedência, caso em que não será devida qualquer multa contratual ou indenização.

CONTRATADA: MITRA ARQUIDIOCESANA DE LONDRINA, CNPJ 75.228.825/0001-67.

---

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CV/SMGP-093/2016 – PA/SMGP – 1568/2016

Termo de Apostilamento ao Convênio nº CV/SMGP –093/2016 celebrado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Londrina e a Casa do Caminho, com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8666/93, fica alterado o Plano de Aplicação do referido convênio.

Londrina, 02 de Maio de 2017. Nadia Oliveira de Moura - Secretária Municipal de Assistência Social

# INSTAURAÇÃO

**INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 23 / 2017****PREGÃO/SMGP Nº 0005/2017****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0021/2017**

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 da MODALIDADE correlata ao PG/SMGP-0005/2017 e todos os atos e procedimentos dele oriundos, cujo objeto é Registro de Preços para eventual aquisição de reagentes Teste de Gasometria Point of Care, com fornecimento de 03 equipamentos analisadores portáteis automatizados.

A justificativa da decisão está pautada na decisão da Autarquia Municipal de Saúde, conforme informado via SEI, doc (0483245) pela descontinuidade do processo, que justificou:

"Embora as etapas de formação do preço e valor negociado no pregão sejam compatíveis com o mercado no que tange a tecnologia do exame de gasometria point of care, que fornece outros parâmetros bioquímicos além daqueles esperados para gasometria e equipamentos portáteis, o que significa melhor tempo resposta para a decisão clínica, esta, no momento, é incompatível com as medidas de economicidade que esta AMS tem buscado atender.

As UPAs, por portaria, obrigações e definições não necessitam que conste em seu protocolo de habilitação junto ao Ministério da Saúde a disponibilidade do referido exame. Ademais, naqueles casos em que o profissional médico julgá-lo por imprescindível, o mesmo deverá acionar o SAMU e regular o paciente à uma Unidade Hospitalar que tenha densidade tecnológica compatível com o atendimento. Todavia, com o objetivo de ampliar a qualidade da assistência prestada por esta AMS, iremos adotar de forma complementar, através dos laboratórios parceiros, a referência de gasometria para as UPAs tendo como valor àquele determinado pela Tabela SUS/SIGTAP.

Neste contexto, baseado na economicidade e nos princípios que regem a Administração Pública, em que pese toda a situação ora explicitada, não seria razoável adquirir o exame de gasometria ao preço previsto e dar continuidade ao referido processo. Por fim, decido pela revogação e/ou anulação do Pregão em trâmite e demais procedimentos necessários, segundo a Lei de Licitações."

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, onde também se encontra o aludido processo licitatório franqueado para vista OU sendo que, o processo administrativo encontra-se disponível para vista via sistema SEI, Processo nº. 19.008.000925/2017-65.

Londrina, 09 de maio de 2017. Margareth Socorro de Oliveira - Secretária Municipal de Gestão Pública

## AMS - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### EDITAL

**DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE**  
**GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES****EDITAL 023/2017-GPQS/DGTES/AMS****DESCCLASSIFICA E CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO EDITAL 014/2016-GPQS/DGTES/AMS, DESTINADO AO PROVIMENTO DO CARGO DE PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA, NA FUNÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA EM PEDIATRIA PLANTONISTA.**

Fazemos pública, para conhecimento dos interessados, a desclassificação da candidata abaixo discriminada, aprovada no Concurso Público aberto pelo Edital 014/2016-GPQS/DGTES/AMS.

| CLASSIFICAÇÃO | CANDIDATO                 |
|---------------|---------------------------|
| 8º            | Gabriele Basaglia Teodoro |

Fica convocada a candidata abaixo discriminada, para comparecer à Avenida Theodoro Victorelli, 103 - Jardim Helena, na Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, no dia 15/05/2017, entre 08h00 e 14h00, para aceitação de vaga e encaminhamento aos procedimentos que precedem à nomeação.

| CLASSIFICAÇÃO | CANDIDATO                              |
|---------------|----------------------------------------|
| 9º            | Ana Carolina Fortuci de Souza Pandolfo |

O não comparecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis consecutivos, contados a partir do dia 15/05/2017, implicará na desclassificação da candidata.

Será considerado desistente e desclassificado do concurso público o(a) candidato(a) que não comparecer à Diretoria de Saúde Ocupacional do Município/SMRH, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da guia de encaminhamento, para proceder ao agendamento da perícia admissional.

O candidato deverá ainda, sob pena de desclassificação, realizar os exames admissionais indicados pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município/SMRH, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data da guia de encaminhamento, ficando as despesas oriundas destes às expensas do candidato.

Todos os documentos exigidos para nomeação deverão ser entregues no setor de recursos humanos, indicado no ato de convocação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data de emissão do laudo pericial, certificado pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município/SMRH.

Londrina, 10 de maio de 2017. Carlos Felipe M. Machado - Diretor Superintendente Autarquia Municipal de Saúde, Valquíria O. da Silva Mello - Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

## NOTIFICAÇÕES

### NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 030/2012-CSA AUTO DE INFRAÇÃO: 030/2012 – CSA

PROPRIETÁRIO: Marcelo Ossamu Sumiya – Lava Rápido Jet Car Dois Irmãos  
CPF: 042.358.809-50

Assunto: Tendo em vista que o autuado se encontra em lugar incerto ou não sabido, FICA o proprietário acima mencionado CIENTE da decisão de Processo Administrativo nº 030/2012 – CSA, sendo a infração classificada como LEVE (Artigo 48, I da Lei Estadual 13.331/2001).

Considerando o disposto no Artigo 62 da Lei Estadual nº 13.331/01 que a pena de multa é graduada de acordo com a gravidade da infração e condição econômica do infrator sendo aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA, (Artigo 55, I da Lei Estadual 13.331/2001), pelo fato de não mais exercer atividades no endereço que originou este processo e não haver mais a situação que motivou o Auto de Infração supracitado.

O infrator poderá apresentar recurso em 2ª e última instância no prazo de 10 dias úteis a contar do 5º dia após a data desta publicação.  
Endereço: Rua Atílio Octávio Bisatto, 480 – Vila Siam – Londrina/PR, fone para contato (43) 3372-9888.

Londrina, 11 de maio de 2017. Diretoria de Vigilância em Saúde - Gerência de Vigilância Ambiental/ AMS

### NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 053/2012-CSA AUTO DE INFRAÇÃO: 053/2012 – CSA

ESTABELECIMENTO: Luciano Manoel Iria – Baby Lava Rápido  
CNPJ: 13.740.298/0001-18

Assunto: Tendo em vista que o autuado se encontra em lugar incerto ou não sabido, FICA o proprietário acima mencionado CIENTE da decisão de Processo Administrativo nº 030/2012 – CSA, sendo a infração classificada como LEVE (Artigo 48, I da Lei Estadual 13.331/2001).

Considerando o disposto no Artigo 62 da Lei Estadual nº 13.331/01 que a pena de multa é graduada de acordo com a gravidade da infração e condição econômica do infrator sendo aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA, (Artigo 55, I da Lei Estadual 13.331/2001), pelo fato de não mais exercer atividades no endereço que originou este processo e não haver mais a situação que motivou o Auto de Infração supracitado.

O infrator poderá apresentar recurso em 2ª e última instância no prazo de 10 dias úteis a contar do 5º dia após a data desta publicação.  
Endereço: Rua Atílio Octávio Bisatto, 480 – Vila Siam – Londrina/PR, fone para contato (43) 3372-9888.

Londrina, 11 de maio de 2017. Diretoria de Vigilância em Saúde - Gerência de Vigilância Ambiental/ AMS

## CMTU - COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

### AVISOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017-CMTU

A Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 024/2017-CMTU. Data de abertura: 25/05/2017 às 09h00m; Critério: Menor Preço Unitário por Item. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de tintas e materiais de pintura para suprir as necessidades da Cia., no atendimento de reformas, manutenção e conservação das instalações da CMTU-LD.

Os interessados poderão adquirir o Edital no site: <www2.londrina.pr.gov.br/cmtu>, demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7908 / Fax: (43) 3379-7922, email: licita@cmtuld.com.br – Coordenadoria de Licitações e Suprimentos.

Londrina, 11 de Maio de 2017. Moacir Norberto Sgarioni - Diretor-Presidente, Marcio Tokoshima - Diretor Administrativo/Financeiro

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017-FUL

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 2003/2017-FUL; Data de abertura: 24/05/2017 às 14h00m; Menor Preço Unitário por Item; Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios e utensílios de copa e cozinha para uso da Diretoria de Trânsito, Diretoria de Transportes e Diretoria Operações da CMTU-LD.

Os interessados poderão adquirir o Edital no site: <www2.londrina.pr.gov.br/cmtu>, demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7908 / Fax: (43) 3379-7922, email: licita@cmtuld.com.br – Coordenadoria de Licitações e Suprimentos.

Londrina, 11 de maio de 2017. Moacir Norberto Sgarioni - Diretor-Presidente, Marcio Tokoshima - Dir. Administrativo Financeiro

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017-FUL**

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo nº 2004/2017-FUL; Data de abertura: 24/05/2017 às 09h00m; Menor Preço Unitário por Item; Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de tintas e materiais de pintura para utilização pela Coordenadoria de Terminais de Transporte Coletivo; pela Diretoria de Operações na manutenção de praças, Calçadão, Bosque, Zirão e demais áreas públicas; pela Diretoria de Trânsito na pintura de meios-fios do Município de Londrina.

Os interessados poderão adquirir o Edital no site: <www2.londrina.pr.gov.br/cmtu>, demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7908 / Fax: (43) 3379-7922, email: licita@cmtuld.com.br – Coordenadoria de Licitações e Suprimentos.

Londrina, 11 de maio de 2017. Moacir Norberto Sgarioni - Diretor-Presidente, Marcio Tokoshima - Dir. Administrativo Financeiro

## **COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA**

### **RESOLUÇÃO**

#### **RESOLUÇÃO/CAD Nº 02 DE 23 DE MARÇO DE 2017**

Súmula: Aprova o Regimento das Diárias e Adiantamentos da Companhia de Habitação de Londrina e dá outras providências.

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COHAB-LD**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21 do Estatuto Social.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o regimento das Diárias e Adiantamento da Companhia de Habitação de Londrina, destinados a custear despesas com viagens e estadas para participação em eventos, atividades, estudo ou missão fora do Município de Londrina.

**Art. 2º** As diárias a que se refere o artigo anterior independem de prestação de contas e destinam-se a todos os funcionários da Companhia de Habitação de Londrina, inclusive seus diretores, conselheiros e colaboradores cedidos para cobrir gastos diários de viagens.

**Art. 3º** As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas por ato expresso do Diretor Presidente da Companhia de Habitação de Londrina, mediante aprovação do Plano de Viagem.

**Art. 4º** O funcionário ficará obrigado a restituir as diárias no prazo de 24 horas quando a viagem for cancelada ou adiada para outra data.

**Art. 5º** Compreendem-se como despesas custeadas por diárias, as decorrentes de hospedagem e alimentação, lavanderia, gorjetas e outros pertinentes ao objetivo da viagem.

**Art. 6º** O valor da diária por pessoa paga pela Companhia de Habitação de Londrina, será de:

- I. Cidades do interior do Paraná.....R\$ 200,00
- II. Curitiba e cidades do interior de outros Estados.....R\$ 265,00
- III. Brasília, Foz do Iguaçu e demais capitais.....R\$ 400,00

**Art. 7º** O valor da diária será pago para cada período completo de 24 horas e período incompleto, se houver, será paga uma fração de diária da alimentação, conforme quadro a seguir:

| TERMINO DA VIAGEM | % DIÁRIA DE ALIMENTAÇÃO | REFEIÇÃO |
|-------------------|-------------------------|----------|
| Após às 13h       | 50%                     | Almoço   |
| Após as 20h       | 50%                     | Jantar   |

**Art. 8º** No retorno da viagem de negócio para tratar de assunto de interesse da COHAB-LD, de treinamento ou de estudos, deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados após o retorno da viagem, apresentar relatório detalhado de resultados à Seção de Tesouraria, juntamente com a prestação de contas (formulário próprio).

**Art. 9º** As despesas despendidas com taxi e transportes urbanos, abrangido por trajetos oficiais de trabalho, com telefonemas oficiais de serviços e com transporte por rodovia, ferrovia ou aéreo, serão reembolsadas, quando por motivo justificável, houver impossibilidade de definição anterior.

**Art. 10** O adiantamento consiste na entrega de numerário, destinado a realização de despesas de transporte e outras relacionadas ao trabalho, mediante posterior prestação de contas, com os respectivos documentos comprobatórios.

**Art. 11** A solicitação de adiantamento deverá indicar o responsável pelo mesmo, o valor, prazo de aplicação, local de destino e o fim a que se destina o adiantamento.

**Art. 12** O responsável pelo adiantamento de despesas de viagem deverá prestar contas à Seção de Tesouraria no prazo de 3 (três) dias úteis, contados após o retorno da viagem.

**Art. 13** O processo de prestação de contas dos adiantamentos será efetuado em formulário próprio com a anexação de todos os documentos comprobatórios.

**Art. 14** Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, documentos em desacordo com a viagem ou relação simples de despesas.

**Art. 15** Para efeitos dessa Resolução são conceituados:

- a) Viagem – é o deslocamento da ida e volta do seu local de trabalho para outra localidade, objetivando atender interesses da COHAB-LD.
- b) Diária – importância isenta de comprovação, destinada a cobrir despesas com alimentação e pernoite, referente ao período de 24 horas.
- c) Diária de Alimentação – importância isenta de comprovação, destinadas a cobrir despesas com alimentação, correspondendo a 30% do valor da Diária.
- d) Diária de Pernoite – Importância isenta de comprovação, destinadas a cobrir despesas com hospedagem, correspondendo a 70% do valor da Diária.

**Art. 16** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD.

**Art. 17** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a RESOLUÇÃO/CAD nº 001/2011, bem como as disposições em contrário.

Londrina, 23 de março de 2017. Marcelo Baldassarre Cortez - Presidente, Paulo Renato Mattiuz de Carvalho - Conselheiro, Ciro Novais Fernandes - Conselheiro, Alexandre Fujita - Conselheiro, Matheus Secato Gandolfi - Conselheiro, Antonio Carlos Selhorst - Conselheiro, Lindelma Furtado de Melo Chionpato - Conselheiro

## SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

### AVISO

A Sercomtel S.A. – Telecomunicações, torna público que se encontra disponível aos interessados o **Edital de Pregão nº 020/2017**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a edição, produção e entrega da LTOG – Lista Telefônica Obrigatória e Gratuita, do STFC – Serviço Telefônico Fixo Comutado da Sercomtel, na forma impressa compreendendo o fornecimento de mão-de-obra especializada, tecnologia e estrutura completa para o perfeito atendimento dos serviços licitados, em conformidade com as Especificações constantes no Anexo VI deste Edital de Pregão.

Entrega dos Envelopes: até as 09h00min do dia 26/05/2017. Abertura dos Envelopes: às 09h15min do mesmo dia. Retirada do Edital: <http://www.sercomtel.com.br/portalSercomtel/empresa.licitacoes.do>. Fica sem efeito a publicação ocorrida neste jornal na edição do dia 26/04/2017. Publique-se.

Londrina, 12 de maio de 2017. Nilso Paulo da Silva - Diretor Comercial

### INTIMAÇÃO

A Sercomtel S.A Telecomunicações, torna público aos interessados do Edital de Credenciamento nº 002/2017, que tem por objeto o credenciamento de empresas para o fornecimento de aparelhos celulares, tablets e modems celulares nas marcas e modelos a serem definidos pela SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES, na modalidade de CONSIGNAÇÃO, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento, sempre a critério exclusivo da SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES.

Características mínimas para os aparelhos celulares e tablets:

- a) Deverá ter compatibilidade de operação com no mínimo as seguintes frequências:
  - a.1) Aparelhos celulares GSM - 900 MHz e 1800 MHz;
  - a.2) Aparelhos celulares ou tablets 3G(WCDMA ou HSDPA ou HSUPA) - 850 MHz e 2100 MHz, e/ou,
  - a.3) Aparelhos celulares ou tablets 4G (LTE ou LTE Advanced) - 1800 MHz e 2600 MHz; b) Deverá ser homologado pela ANATEL.

Características mínimas para os Modems Celulares:

- a) Deverá ter compatibilidade de operação com no mínimo as seguintes frequências:
  - a.1) Modem GSM - 900 MHz e 1800 MHz;
  - a.2) Modem 3G(WCDMA ou HSDPA ou HSUPA) - 850 MHz e 2100 MHz
  - a.3) Modem 4G (LTE ou LTE Advanced) - 1800 MHz e 2600 MHz;

b) Deverá ser homologado pela ANATEL, que a Comissão Especial de Licitação nomeada pela Resolução nº 059/2017, julgou INABILITADA a empresa COMERCIAL DE MÓVEIS BRASÍLIA LTDA, por não ter a mesma atendido ao item “2.1.6” do Edital, ou seja não apresentou Certidão Negativa Estadual e apresentou Certidão Negativa Municipal vedada para fins licitatórios, bem como apresentou Pedido de Credenciamento e Declaração com o timbre da Sercomtel, assim, fica fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de novos documentos, escoimadas das causas da inabilitação, conforme disposto no § 3º, do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

O presente resultado está sendo publicado no Diário Oficial do Município de Londrina, em cumprimento ao item “7.1” do Edital, conforme registrado na ata de abertura e julgamento datada de 11/05/2017, ficando os interessados devidamente intimados para cumprimento do disposto no item “7”, do Edital. Publique-se.

Londrina, 12 de maio de 2017. Flávia Maria Souza - Presidente da Comissão Especial de Licitação

## RESOLUÇÃO

**RESOLUÇÃO Nº 059/2017**

**O DIRETOR PRESIDENTE E DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES DA SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES**, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

**RESOLVE:**

1. Nomear os empregados, Sra. Flávia Maria Souza, Sr. Ricardo Sanches Gonçalves e Sr. Ciro Antônio Giovenazzi Lobo, para sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Licitação, com a finalidade de receber, examinar e julgar propostas comerciais, atinentes ao Edital de Credenciamento nº 002/2017, oriundo do Processo Administrativo nº 037/2017, que tem por objeto o credenciamento de empresas para o fornecimento de aparelhos celulares, tablets e modems celulares nas marcas e modelos a serem definidos pela SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES, na modalidade de CONSIGNAÇÃO, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no referido Edital, sempre a critério exclusivo da SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES, cuja abertura dos envelopes se dará em datas a serem agendadas pela Comissão Especial de Licitação, conforme o recebimento dos mesmos, via protocolo.
2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 10 de maio de 2017. Luiz Carlos Ihity Adati - Diretor Presidente e de Relações com Investidores

## **SERCOMTEL PARTICIPAÇÕES S.A**

### **EXTRATO**

A Sercomtel Participações S.A., com sede na Avenida Higienópolis n.º 32, sala 1.503, 15º andar, nesta cidade, faz saber a todos os interessados para os fins previstos na Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93, especialmente para exame da documentação respectiva, encontra-se instaurado o Processo Administrativo n.º 003/2017.

Modalidade: Dispensa de Licitação, Art. 24, Inciso X, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Contrato nº 003/2017.

Partes: Sercomtel Participações S.A. e Yoshimassa Miyashiro.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato, locação de espaço físico de propriedade do Locador, localizado Na cidade de Ourinhos/SP, à Rua Antonio Carlos Mori nº 504, 1º Pavimento, Sala 03.

Do Prazo: O presente contrato terá vigência por 36 (trinta e seis) meses, iniciando-se em 10 de abril de 2017 e com término previsto para 09 de abril de 2020.

Preço: O valor do aluguel mensal do imóvel ora locado é de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

Data e Assinatura: Londrina, 13/04/2017 – Roberto Yukio Nishimura e Amauri Escudero Martins (Sercomtel); Ourival Imóveis e Cobranças S.S. Ltda (Yoshimassa Miyashiro).

## **PROCON - NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR**

### **EDITAIS**

#### **EDITAL Nº 046/2017 – PROCON-LD EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 686/2017, tendo como Consumidor VICTOR HUGO ONO SAKUMA DOLCI DOS SANTOS, inscrito no CPF sob nº 030.xxx.xxx-50, e Fornecedor FINITCH.COM.BR (MAFAPEOLI COMERCIAL EIRELI), inscrito (a) no CNPJ Nº 21.913.764/0001-48, pelos fatos a seguir relatados:

#### **“DOS FATOS**

O consumidor VICTOR HUGO ONO SAKUMA DOLCI DOS SANTOS, inscrito sob CPF número 030.xxx.xxx-50, vem perante este órgão informar que realizou compra junto a loja FINITCHI.COM.BR.

Informa o consumidor, por meio de representante, que na data de 20/12/2016 realizou um pagamento no valor de R\$159,80, referente a compra de um TÊNIS OSKLEN MASCULINO RIVA BOLD CAFÉ sob o pedido número 1015626 fatura número 100008507. Informa o consumidor que procedeu com o pagamento do boleto na data acima informada, mas que até a presente data não houve a entrega do pedido.

Em contato com o fornecedor, via e-mail, atendimento@finitch.com.br, o consumidor informou que não havia recebido o produto até a data de 15/01/2017, lhe foi informado que o consumidor obterá uma resposta em até 04 horas. No dia 18/01/2017 a fornecedora enviou um e-mail informando que foi solicitado prioridade na entrega do produto e que houve uma falha na campanha que ocasionou o atraso no envio da compra, sendo que o produto já havia sido encaminhado aos correios devendo a entrega ser finalizada em poucos dias, conforme e-mail em anexo.

Com a finalidade de obter informações sobre o ocorrido o consumidor tentou entrar em contato telefonico junto a fornecedora para os números (11) 2305-2901 e (11) 2901-1716, mas os mesmos restaram infrutíferos tendo em vista que os telefonemas não foram atendidos em nenhum momento, conforme relato.

Ocorre, conforme relata, que até a data de hoje não recebeu o produto comprado junto a loja FINITCH.COM.BR, motivo que recorre a este órgão de proteção.

#### **DOS PEDIDOS**

Ante o exposto, requer-se:

- I) o esclarecimento acerca dos fatos;
- II) a entrega imediata do produto, na impossibilidade a devolução dos valores pagos por meio ordem de pagamento;"

e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 09 de maio de 2017. Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo Procon - Ld

---

#### **EDITAL Nº 047/2017 – PROCON-LD** **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 2061/2017, tendo como Consumidor PEDRO SARDINHA ALVARENGA, inscrito no CPF sob nº 098.xxx.xxx-07, e Fornecedor SHOP FANDOMS (LUCINEIDE DE JESUS SANTOS 02740211538), inscrito (a) no CNPJ Nº 24.928.021/0001-30, pelos fatos a seguir relatados:

##### **"DOS FATOS**

O consumidor, PEDRO SARDINHA ALVARENGA, inscrito no CPF sob o nº 098.xxx.xxx-07, devidamente representado por RENATA SANTOS VASCONCELLOS, inscrita no CPF sob o nº 081.xxx.xxx-07, vem perante este órgão protetivo relatar que, no dia 09 de dezembro de 2016, efetuou a compra de 1 (um) MOLETOM JUSTIN BIEBER COMPANY, no valor de R\$ 100,00 e uma CALÇA MOLETOM PURPOSE TOUR, no valor de R\$ 70,00, junto à fornecedora SHOP FANDOMS (pedido em anexo).

Aduz o consumidor que, na ocasião da compra, foi informado que a entrega do produto seria realizada aproximadamente no final do mês de janeiro de 2017, entretanto, até a presente data, não ocorreu.

Diante disso, com intuito de solicitar informações e providências, o consumidor, por diversas vezes, entrou em contato junto à fornecedora, entretanto, não obteve êxito. Fato este que o fez comparecer a este órgão protetivo.

##### **DOS PEDIDOS**

Ante ao exposto, requer:

- I) Esclarecimentos acerca dos fatos;
- II) Cumprimento da oferta."

e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 09 de maio de 2017. Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo Procon - Ld

---

#### **EDITAL Nº 048/2017 – PROCON-LD** **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 604/2017, tendo como Consumidor MARLON MAIKEL FERREIRA, inscrito no CPF sob nº 030.xxx.xxx-43, e Fornecedor FABRICA ENCANTADA ARTE EM MADEIRA (NIBELI ANGELICA ALVES DE SOUZA), inscrito (a) no CNPJ Nº 12.668.854/0001-20, pelos fatos a seguir relatados:

"O consumidor MARLON MAIKEL FERREIRA, inscrito no CPF nº 030.xxx.xxx-43, vem perante esse órgão protetivo relatar possui relação de consumo junto à FÁBRICA ENCANTADA ARTE EM MADEIRA.

Segundo relato do consumidor, o mesmo efetuou a compra de 3 produtos junto à fornecedora, sendo esses, 2 simuladores de fórmula 1, em um valor de R\$ 2800,00 e 1 tablado no valor de R\$900,00. Ocorre que, a entrega do tablado não foi feita dentro do prazo. Desse modo o consumidor solicitou o cancelamento do mesmo, cancelamento o qual a fornecedora informou que foi feito.

O pagamento dos produtos se deu da seguinte forma: 2 pagamentos de R\$500,00 feitos à vista, e mais R\$2.700,00 dado em 3 cheques pre-datados de R\$900,00. Assim, quando o cancelamento do tablado foi realizado o 3º cheque ainda não havia sido compensado. Visto isso, o consumidor entrou em contato com a fornecedora e solicitou que o mesmo não fosse descontado e lhe fosse devolvido, uma vez que o valor do mesmo referia-se ao valor do tablado.

Mediante isso, uma das sócias da empresa informou para o consumidor que não realizaria a compensação do cheque e iria identificar a localização do mesmo para devolvê-lo ao consumidor. Contudo, tal informação foi prestada em novembro/2016, sendo que até o presente momento o cheque não foi devolvido ao consumidor.

Visto a demora da fornecedora em devolver o cheque, o consumidor sustou o mesmo em dezembro/2016, informando a fornecedora de tal procedimento. Porém, na data prevista no cheque houve a tentativa de sua compensação. Mediante isso, consumidor entrou em contato novamente com a fornecedora, conforme conversas e e-mail em anexo, onde a fornecedora chegou a alegar que estava com o cheque e iria devolvê-lo para o consumidor, enviado a imagem do referido cheque para o consumidor, o qual constatou que o cheque apresentado era na verdade o de sequência 000145, o qual já havia sido compensado, e não o de sequência 000146, o qual deveria ser entregue a ele.

Além do relato acima, a fornecedora chegou a alegar que o consumidor havia sustado 2 cheques, o que não é verídico, conforme os documentos em anexo o qual comprovam que os outros 2 cheques foram compensados, sendo que apenas o último de sequência 000146 foi sustado.

Diante do fato que a fornecedora ainda não efetuou a devolução do cheque ao consumidor o mesmo teme ter seu nome protestado, motivo pelo qual compareceu junto à este órgão para a resolução de seu conflito.

**DOS PEDIDOS**

Diante do exposto o consumidor requer;

- I) Esclarecimentos acerca dos fatos;
- II) a devolução do cheque de sequência 000146 para o consumidor.”,

e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 11 de maio de 2017. Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo Procon - Ld

**EDITAL Nº 049/2017 – PROCON-LD  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 1863/2017, tendo como Consumidor RONALDO JULIOS DE SOUZA, inscrito no CPF sob nº 078.xxx.xxx-60, e Fornecedor PPR CREDITOS E PARTICIPAÇÕES, inscrito (a) no CNPJ Nº 17.875.701/0001-77, pelos fatos a seguir relatados:

**“DOS FATOS**

O consumidor, RONALDO JULIOS DE SOUZA, inscrito sob CPF/MF Nº 078.xxx.xxx-60, vem perante este órgão protetivo relatar que procedeu com contratação de empréstimo junto à PPR CRÉDITOS E PARTICIPAÇÕES

Ocorre que, conforme relato do consumidor, a referida contratação se deu na data de 31/03/2017, sendo acordado o financiamento do valor de R\$10.000,00, que seria pago em 48 parcelas de R\$289,33.

Aduz o reclamante que após finalizado o contrato foi solicitado um depósito no valor de R\$499,00, a título de taxa do seguro fiador. Assim sendo, o reclamante procedeu com o pagamento da quantia requerida.

Todavia, após o depósito do valor recebeu uma ligação da reclamada em que o atendente solicitava mais um depósito, porém, o consumidor não aceitou proceder com novo pagamento.

Assim sendo, até a presente data, não recebeu qualquer valor da instituição contratada.

**DOS PEDIDOS**

Ante exposto, requer-se:

- I) Esclarecimento acerca dos fatos;
  - II) Cancelamento do contrato sem ônus ao consumidor;
  - III) A devolução do valor depositado, qual seja R\$499,00, através de conta-corrente em nome do consumidor.
- DADOS BANCÁRIOS [omissis].”,

e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 11 de maio de 2017. Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo Procon - Ld

## CONSELHOS

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

## RESOLUÇÕES

**RESOLUÇÃO Nº 05 DE 08 DE MAIO DE 2017**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº.10.710/2009, o estabelecido na Ata reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 06 de abril de 2017 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- b) O relato e avaliação da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a Inscrição do Registro 124 Programa de Suporte Hospitalar à Criança e ao Adolescente com Câncer do Instituto do Câncer de Londrina inscrita no CNPJ nº. 78.633.088/0001-76, com sede na Rua Lucila Ballalai, nº. 212, Jd. Petropolis, nesta municipalidade, na modalidade de Programa de Suporte Hospitalar à Criança e ao Adolescente com Câncer na área da saúde.

**Art. 2º** Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 06 de abril de 2017 com vigência até 06 de abril de 2020, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 08 de maio de 2017. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### **RESOLUÇÃO Nº 06 DE 08 DE MAIO DE 2017**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº.10.710/2009, o estabelecido na Ata da reunião extraordinária deste conselho, realizada no dia 06 de abril de 2017 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- b) O relato e avaliação da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a atualização do registro 032 do INSTITUTO LONDRINENSE DE EDUCAÇÃO PARA CRIANÇAS EXCEPCIONAIS - ILECE, inscrito no CNPJ nº. 78.294.121/0001-80, com sede na Avenida Juscelino Kubitschek, nº. 1792, Centro, nesta municipalidade, na modalidade de Serviço de Educação Especial para Criança e Adolescente com Deficiência.

**Art. 2º** Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 06 de abril de 2017 com vigência até 06 de abril de 2020, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 08 de maio de 2017. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente

#### **RESOLUÇÃO Nº 07 DE 08 DE MAIO DE 2017**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LONDRINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº.10.710/2009, o estabelecido na Ata da reunião extraordinária deste conselho, realizada no dia 06 de abril de 2017 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 – CMDCA;
- b) O relato e avaliação da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a atualização do registro 032 do CEFIL – CENTRO DE APOIO E REABILITAÇÃO DOS PORTADORES DE FISSURA LABIO PALATAL DE LONDRINA E REGIÃO, inscrito no CNPJ nº. 03.814.471-0001-21, com sede na Rua Santa Cruz, 55 – Vila Siam, nesta municipalidade, na modalidade de Atendimento ambulatorial e cirúrgico para Criança e Adolescente com Deficiência.

**Art. 2º** Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 06 de abril de 2017 com vigência até 06 de abril de 2020, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 08 de maio de 2017. Magali Batista de Almeida - Presidente do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente

# **CMEL - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA**

## **SÚMULAS**

### **SÚMULA DE PARECER**

#### **4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 03 DE MAIO DE 2017 CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS**

#### **PROCESSO Nº 147/2016 – C.M.E.L. PARECER Nº 008/2017 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Interessada: Conselho Municipal de Educação de Londrina.

Assunto: Alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Londrina.

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

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

#### **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;
- IV - pronunciar-se previamente sobre a criação de estabelecimentos municipais de ensino;
- V - autorizar o funcionamento e supervisionar as instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- VI - 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;
- VII - cadastrar as instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII - manifestar-se em processos sobre ampliação, desativação, mudança de endereço, fusão, instalação de dualidade administrativa em unidades escolares municipais;
- IX - 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;
- X - estabelecer medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, ou propô-las, se não for de sua alçada;
- XI - 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;
- XII - manifestar-se sobre assuntos de natureza técnico-pedagógica, que lhe forem submetidos;
- XIII - exercer competência recursal em relação às decisões das entidades e instituições do Sistema Municipal de Ensino, esgotadas as respectivas instâncias;
- XIV - emitir parecer sobre convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais, que o Poder Público pretenda celebrar;
- XV - estabelecer critérios para fins de obtenção de apoio técnico e financeiro do Poder Público pelas instituições de ensino privadas sem fins lucrativos;
- XVI - 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;
- XVII - 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.
- IX - gerenciar os recursos destinados ao Conselho Municipal de Educação, constantes do Orçamento do Município de Londrina;
- XX - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários do CMEL por votação direta;
- XXI - declarar a vacância do mandato do conselheiro, nos termos desta Lei e do Regimento Interno do Conselho;
- XXII - acompanhar, estabelecer critérios e fiscalizar a concessão de bolsas de estudos, em qualquer nível de ensino, a serem custeadas com recursos municipais;

- XXIII - fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à manutenção e ao custeio do ensino em conformidade com o art. 161 da Lei Orgânica Municipal;
- XXIV - 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;
- XXV - fomentar estudos e pesquisas para o conhecimento da realidade local, contribuindo para o desenvolvimento da política de educação no Município de Londrina;
- XXVI - 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 norteiarão os currículos e seus conteúdos mínimos, de modo a assegurar formação básica comum;
- XXVII - formalizar, se necessário, deliberação interconciliar, 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;
- XXVIII - apreciar e deliberar sobre questões omissas no seu Regimento Interno; e
- XXIX - 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 (dezesseis) 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 representante 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, subordinando 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 justificação, 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.

**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 conterá 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 preenchem 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-o 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** Funcionarão 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.

Deliberação do Plenário,

O Conselho Municipal de Educação em Sessão Plenária aprova o presente Regimento.

Londrina, 03 de maio de 2017. Vera Lucia Pereira da Silva Moura - Presidente do Conselho Municipal de Educação de Londrina

### **PROCESSO Nº 102/2016 – C.M.E.L. PARECER Nº 004/2017 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Silvana Aparecida Bigattão Gionco e Simone Cristina de Farias Cavalin. Interessada: Secretaria Municipal de Educação de Londrina. Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil da Escola IPC – Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Voto da Relatoria: Isto posto, considerando as instituições de Educação Infantil como espaços privilegiados para o desenvolvimento integral das crianças, sendo respeitadas suas necessidades e particularidades, esta Relatoria opina favoravelmente à concessão de Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil da Escola IPC – Educação Infantil e Ensino Fundamental, Rua Grajaú 339 e 351, atendimento a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, pelo prazo de 03 (três) anos, retroativo a 01.01.2015.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

### **PROCESSO Nº 001/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 005/2017 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Lindamar Fátima Teixeira de Carvalho e Maria Antonia Fantaucci. Interessada: Secretaria Municipal de Educação de Londrina.

Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento do Centro de Educação Infantil Milton Gavetti.

Voto da Relatoria: À vista do exposto, considerando que as Instituições de Educação Infantil devem desenvolver ações que propiciem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, envidando esforços para acolher, cuidar e educar, esta relatoria opina favoravelmente pela Renovação de Autorização de Funcionamento do Centro de Educação Infantil Milton Gavetti, à Rua Luiz Vicente Amadeu Gongora, 22, com atendimento a crianças de 2 (dois) a 5 (cinco) anos de idade, pelo prazo de 3 (três) anos, retroativo a 01.11.2016.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

**PROCESSO Nº 022/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 006/2017 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Lindamar Fátima Teixeira de Carvalho e Maria Antonia Fantaussi.. Interessada: Secretaria Municipal de Educação de Londrina.

Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento do Centro de Educação Infantil Sebastião Sanches Sarauza.

Voto da Relatoria: Isto posto, considerando as instituições de Educação Infantil como espaços privilegiados para o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social, sendo respeitadas as necessidades e particularidades das crianças, esta relatoria opina favoravelmente à concessão da Renovação de Autorização de Funcionamento do Centro de Educação Infantil Sebastião Sanches Sarauza, à Rua Franz Hesselman, 150 – Jardim São Pedro, com atendimento a crianças de 02 (dois) a 05 (cinco) anos de idade, pelo prazo de 03 (três) anos, retroativo a 01.01.2017..

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

**PROCESSO Nº 023/2017 – C.M.E.L. PARECER Nº 007/2017 - CLN/CMEL.**

Relatoria: Orlando Emílio de Freitas e Vera Lucia Pereira da Silva Moura. Interessada: Secretaria Municipal de Educação de Londrina.

Assunto: Renovação de Autorização de Funcionamento e Alteração de Oferta do Centro de Educação Infantil Smile - Sede.

Voto da Relatoria: Isto posto, considerando as instituições de Educação Infantil como espaços privilegiados para o desenvolvimento integral das crianças, sendo respeitadas as suas necessidades e particularidades, esta Relatoria opina favoravelmente à concessão de Renovação de Autorização de Funcionamento e Alteração de Oferta do Centro de Educação Infantil Smile-Sede, localizado à Rua Bruno Prospero Parolari, nº 473, Jardim Alpes III, para atendimento a crianças de 01 (um) a 05 (cinco) anos de idade, pelo prazo de 3 (três) anos, retroativo a 01.01.2017.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

**CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA****PROCESSO Nº 145/2016 – C.M.E.L. PARECER Nº 003/2017 - CEB/CMEL.**

Relatoria: Ludmila Dimitrovicht de Medeiros e Maria Cristina Villa. Interessada: Secretaria Municipal de Educação de Londrina.

Assunto: Consulta sobre Autorização de Funcionamento de Escolas Municipais do Campo para o Ensino Fundamental e Educação Infantil.

Voto da Relatoria: Ao fazermos uma análise do que está disposto, considerando que nas últimas décadas consolidou-se um imaginário que projetou o espaço urbano como caminho natural único ao desenvolvimento (ARROYO; CALDART; MOLINA, 2004, P.10.11); considerando que a Educação do Campo que se realiza no conjunto dos movimentos sociais e organizações das pessoas do campo vem para expressar os interesses dos sujeitos que vivem e trabalham no campo e considerando os encaminhamentos necessários para garantir à população do campo uma educação de qualidade tendo em vista a promoção do desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como o seu preparo para o exercício consciente da cidadania, esta Câmara vem expor algumas preocupações focando a reflexão sobre a efetivação das normas apresentadas e dos princípios da educação do campo, tais como o respeito à diversidade, a formulação de projetos políticos pedagógicos específicos, o desenvolvimento de políticas de formação de profissionais da educação, os recursos necessários à ampliação dos tempos e espaços dedicados ao trabalho educativo nas escolas e a distribuição de materiais didáticos e escolares adequados e a efetiva participação da comunidade e dos movimentos sociais do campo.

Diante do exposto, algumas recomendações são apresentadas ao Sistema de Ensino com o objetivo de estruturar e consolidar a Educação no Campo no município de Londrina, conforme segue.

**1 – Currículo:** orienta-se especial atenção sobre o dever da escola em conhecer a realidade econômica, social, ambiental e cultural que vive seu educando a fim de adequar sua ação pedagógica na obtenção de resultado eficaz, conforme consta o Parecer nº11/2010, considerando a autonomia dos povos do campo, sujeitos de direitos, entre eles o direito à Educação do Campo. Torna-se necessário que a construção do currículo esteja vinculada à produção da vida das pessoas do campo, envolvendo suas singularidades, complexidades, contradições, experiências e necessidades relacionadas à realidade local, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia, as mobilizações desenvolvidas pelos movimentos sociais, os saberes culturais e as tecnologias sociais produzidas. Assim cabe ao sistema e rede de ensino a coordenação do processo de implementação do currículo, com fins a evitar a fragmentação dos projetos educativos na educação do campo, bem como analisar sob quais circunstâncias, periodicidade e formato se dará a constituição do espaço público de investigação e articulação de experiências e estudos direcionados para o mundo do trabalho, tendo em vista o desenvolvimento social, economicamente justo e ecologicamente sustentável, conforme dispõe o Art. 4º a Resolução CNE/CEB nº1, de 03.04.2002, que institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. A estruturação dos currículos deve estabelecer a inclusão de conteúdos voltados para a representação dos valores culturais, artísticos e ambientais da região e adaptações inerentes às características e peculiaridades do local, integrando as experiências socioculturais dos educandos, ao Projeto Político Pedagógico e às práticas educativas nas Escolas do Campo.

Um dos desafios desse contexto educacional se traduz na busca de meios para que o currículo desperte o interesse e seja atraente aos estudantes, adaptando-os à realidade local, valorizando aquilo que faz parte da cultura deles e de seus familiares. A educação do campo justifica-se e é concebida pela existência de um movimento social e cultural que afirma o direito à terra, ao trabalho, à dignidade, à cultura e à educação, e objetiva projetos educativos desenvolvidos no meio rural pautados numa perspectiva crítica e emancipadora. Ressalta-se que as concepções e conceitos específicos do campo precisam articular-se ao conhecimento científico com a prática social, por meio de metodologias capazes de darem significado ao conteúdo do campo de forma interdisciplinar buscando temas relacionados aos componentes curriculares e demais projetos, contrapondo em sua essência àquela educação para as populações do campo que é trabalhada a partir de um currículo urbano e, geralmente, com práticas formativas descontextualizadas das necessidades e da realidade do campo. Assegurar a organização da escola e dos currículos escolares vinculados à realidade e valorização do campo como um espaço de potencialidades, organização dos movimentos ambientais ligados às agriculturas alternativas, as quais fomentam ações que questionam o modelo de agricultura vigente, inserindo as questões envolvidas no campo, a expressão e as especificidades culturais da população escolar, o respeito às características regionais, os movimentos sociais e suas contradições, garantindo a relação entre o acesso aos conhecimentos historicamente acumulados e os saberes da vivência cotidiana; incluindo, os princípios voltados para o ensino do campo. À SME compete a produção e a disseminação de materiais subsidiários ao trabalho docente, que contribuam para a eliminação de discriminações, racismo, sexismo, homofobia e outros preconceitos e que conduzam à adoção de comportamentos responsáveis e solidários em relação aos outros e ao meio ambiente. Durante a construção do currículo verifica-se a necessidade de se ter clareza sobre como se dará a organização que fomente a participação da comunidade e das organizações sociais, visando à implementação de projetos educativos associados aos projetos de desenvolvimento sustentável do campo.

Interessa constar que a construção do currículo deve contar com a participação da comunidade escolar (professores, gestores, estudantes, pais, funcionários e os demais sujeitos sociais do campo) por meio da troca de suas experiências e vivências afirmando a identidade da população do campo, de forma que a organização dos componentes curriculares e a seleção de conteúdos correspondam com o processo histórico e de lutas do homem do campo, atribuindo-lhe uma nova dimensão política e pedagógica. Ou seja, o currículo é um instrumento articulado com a cultura, valores e ideias da vida dos estudantes e comprometido com a inclusão da valorização e a ressignificação dos saberes locais, da prática social, a identidade, a memória e a história dos povos do campo através dos processos de reflexão e problematização da realidade.

**2 – Proposta pedagógica e Projeto Político Pedagógico:** as práticas pedagógicas devem prever a interdisciplinaridade como caminho para a superação do trabalho fragmentado de currículos estáticos, e no processo de aprendizagem salienta-se que a elaboração, execução e avaliação precisam estar em consonância com a legislação da educação tendo claro que a população do campo conquistou por formas de organização o

seu espaço sendo desta forma protagonista de um projeto social, assim as condições e os objetivos deste grupo devem ser respeitados e focados no Projeto Político Pedagógico. Nesse sentido incumbe à escola se dedicar para que o atendimento educacional da população do campo não se faça pela transposição de modelos instituídos a partir da dinâmica social e espacial urbana e sim por meio de práticas pedagógicas inclusivas e pertinentes à educação do campo. Nesta perspectiva deve ser considerada a concepção de sustentabilidade, os conteúdos curriculares e metodologias adequadas às reais necessidades dos alunos do campo objetivando a humanização e o respeito na relação do homem com o ambiente, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e as do sistema de ensino. Nesse processo o Projeto Político Pedagógico se configura num importante documento de planejamento e avaliação que define a identidade da escola e indica os caminhos para ensinar com qualidade, sendo possível por meio dele que todos os membros das equipes gestora e pedagógica consultem-no a cada tomada de decisão. No contexto da educação o Projeto Político Pedagógico deve caracterizar o campo como espaço heterogêneo, tendo em sua construção destaque à diversidade nos seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, estéticos, de gênero, geração e etnia; a pluriatividade, a presença movimentos sociais, o respeito ao multiculturalismo e a dinâmica que se estabelece no campo a partir da convivência. Assim sendo, a Câmara da Educação Básica entende que o presente Parecer, além de relacionar o que foi prescrito na legislação, orienta o Sistema Municipal de Ensino de Londrina que programe o acompanhamento e a avaliação dos programas e ações educativas nas escolas do campo e responsabilize-se pela agilização do suprimento de subsídios necessários para o desenvolvimento de propostas pedagógicas que contemplem a diversidade, em todas as suas dimensões, com a distribuição de materiais didáticos e pedagógicos adequados e suficientes.

Destaca-se como orientação à escola do campo a inclusão de conteúdos que contribuam com as crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos do campo, no resgate da autoestima do local em que vivem, mostrando a importância do campo na sociedade, bem como as relações de interdependência dos meios rural e urbano. As intenções não devem se limitar aos conteúdos já formalizados, pois são necessários os conhecimentos específicos e a metodologia adequada à realidade e ao desenvolvimento do campo ligado a compreensão e incorporação de novos conhecimentos que lideranças, técnicos, pais e estudantes possuem nas relações de trabalho, convivência, conquistas e dificuldades já agregados. É importante, deixar claro que a criação da escola do campo advém da necessidade da comunidade local, que por decisão opta pela escola do campo devido aos interesses de lutar por políticas públicas, necessárias ao sujeito do campo, e sua sobrevivência do trabalho na terra.

**3 - Regimento escolar:** os povos do campo, a comunidade, os movimentos sociais e as demais organizações representativas estabelecem o diálogo para que a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável estejam intrinsecamente articulados às práticas dos educadores concebendo a escola do campo com uma postura aberta, democrática e atenta aos processos que se relacionam ao lugar e ao desenvolvimento. A legislação compreende que a participação da construção coletiva do regimento escolar e do projeto político pedagógico deve abranger a participação dos vários segmentos.

A LDB estabelece a obrigatoriedade de adaptar os regimentos aos dispositivos da Lei e às normas dos respectivos sistemas de ensino, nos prazos por estes estabelecidos (Lei nº 9394/96, Art. 88, § 1º). Assim, na forma da Lei, cabe ao Conselho Municipal de Educação o papel normatizador e ao Sistema Municipal de Ensino o de orientar sua elaboração e verificar sua legalidade. Desta forma, o sistema de ensino baseado na legislação deve de acordo com os princípios de gestão democrática, definidos pela LDB, orientar a elaboração do Regimento Escolar enquanto atribuição específica de cada estabelecimento que proporcionará a participação da comunidade escolar e demais dos representantes ligados às lutas do campo. Desta forma a elaboração do regimento escolar no contexto da educação do campo deve expressar as suas especificidades que constituem sua identidade e precisa ser elaborado coletivamente por meio de processos participativos relacionados à gestão democrática em conformidade com a legislação e as normas vigentes tendo o aluno como, centro do planejamento curricular. O Regimento Escolar é um instrumento legal fundamental na organização administrativa e pedagógica do trabalho escolar, define a natureza e a finalidade da escola, bem como as normas e os critérios que regulam seu funcionamento, devendo a sua elaboração estar sujeita às normas do sistema de ensino. Assim, as normas para sua elaboração devem estar em sintonia com a filosofia e a política educacional do país e observar os princípios constitucionais da Federação, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação vigente, e outros documentos normativos. O desafio, portanto, no processo participativo, é o exercício, de dar o direito a voz enriquecendo o debate por meio dos diferentes posicionamentos, para que o Regimento Escolar tenha legitimidade.

Portanto, salienta-se que a elaboração do regimento escolar deverá ser fundamentada de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96, atendendo as orientações das Diretrizes Operacionais da Educação Básica nas Escolas do Campo Resolução CNE/CEB nº 01 de 03 de abril de 2002, e as Diretrizes Complementares, cabendo ao Sistema de Ensino proporcionar o espaço aberto para o diálogo engajando cada segmento seja por meio de fóruns ou seminários, destacando que a melhoria das práticas pedagógicas devem ser conduzidas e mediadas por pessoas envolvidas organicamente no processo.

**4 - Formação continuada dos profissionais da educação do campo:** considerando que é direito dos educandos o acesso a uma educação que adota como princípio educativo, as especificidades do modo de vida e de trabalho do campo, assim como compreender que a melhoria das práticas pedagógicas da escola do campo depende da clareza de quem a media estar envolvido organicamente no processo de inclusão da metodologia voltada para as questões pedagógicas do campo, respeitando às características do meio em que atua é que verifica-se a necessidade do sistema de ensino definir as diretrizes sócio-políticas e técnico-pedagógicas relativas à formação profissional dos professores e demais profissionais da educação, tendo como objetivo a relevância de uma sólida formação científico-profissional dos professores, para a construção de uma escola de qualidade. Contribuir para a concretização de práticas pedagógicas coerentes com as Diretrizes Nacionais do Campo e com a construção da consciência e atitude ecológica da população do campo com atenção especial as matrizes culturais e a valorização da história e da cultura do homem e da mulher requer conhecimentos dos professores que atuarão no campo. O conhecimento permite a análise crítica de teorias e conceitos que compõem o currículo e das práticas em sala de aula que muitas vezes se apresentam carregadas de preconceitos, estereótipos e omissões. A formação continuada somente terá sentido se a conciliação teoria e prática estiverem a serviço da emancipação do homem e se despertar no professor a observação das contradições.

Assim a formação continuada vem exercer fundamental importância sobre o papel do professor nesse contexto em atendimento a expressão dos interesses e necessidades das pessoas que estão inseridas no campo.

Tendo em vista que os profissionais tenham identidade com a educação do campo e suas demandas propõem-se alguns temas pertinentes e essenciais a serem desenvolvidos na formação continuada dos gestores, coordenadores pedagógicos, professores e técnicos, tais como: o processo histórico e legislação da Educação do Campo; a concepção e a discussão conceitual de Educação do Campo; diferenças entre escolas urbanas e do campo; relação dialética entre campo e cidade; identidade dos povos do campo; os movimentos sociais do campo e suas reivindicações; a validação das políticas públicas; problemas sociais vividos pelos camponeses; a heterogeneidade e as características econômicas, sociais, políticas e culturais da população do campo; valorização da cultura do campo; ressignificação da dignidade dos sujeitos do campo; a diversidade do campo; concepção e desenvolvimento e as relações de sustentabilidade; reutilização recuperação do meio ambiente e fundamentação da ciência agroecológica, do desenvolvimento do campo e dos trabalhadores/as do campo, na perspectiva da questão agrária, em contraposição ao agronegócio; entre outros assuntos fundamentais e importantes para quem pretende desenvolver o seu trabalho na educação do campo.

No contexto da capacitação e qualificação profissional dos educadores pensar a formação continuada, constitui-se em um espaço pedagógico privilegiado, de reflexões, estudos e discussões sobre as questões do campo, concepção da educação multicultural e suas implicações teóricas e práticas no contexto escolar. Dentro dessa abordagem, a formação continuada de professores possui um papel relevante no preparo professores

para refletirem e trabalharem com a diversidade cultural no contexto escolar permitindo que a escola seja um local em que as diferentes identidades são respeitadas e valorizadas.

Orienta-se ao Sistema de Ensino buscar e fortalecer a articulação com as instituições de ensino superior responsáveis pela formação inicial de docentes a repensar suas licenciaturas e especialização contemplando a Educação do Campo, assim como a criação de projetos ou cursos de extensão acerca de temas importantes desta modalidade. Assim como deve manter a reflexão e a avaliação sobre as políticas públicas que regem a formação continuada de professores garantindo meios para implantá-las.

#### **5 - Calendário Escolar**

Considerando o que a legislação prescreve que sejam os calendários escolares da zona rural adequados para a realidade do campo, salienta-se ao Sistema de Ensino atenção ao calendário escolar ampliando a discussão sobre o mesmo quanto às adaptações necessárias.

#### **6 – Chamada Pública para Educação de Jovens e Adultos**

A preocupação reside sobre a necessidade do Sistema de Ensino conhecer a demanda existente de adolescentes, jovens, adultos e idosos, que encontram-se em situação de analfabetismo, evasão ou que não tiveram acesso à escola na idade/série. Para tanto, orienta-se a necessidade da promoção de ações para a chamada pública considerando as especificidades dos locais onde as pessoas moram.

Assim sendo, esta relatoria entende como indispensável o cumprimento integral das normas que regulamentam a Educação do Campo, além de específica atenção à construção de Projeto Político Pedagógico adequado à Educação do Campo e ao suprimento permanente do corpo docente ao término da vigência dos prazos do processo seletivo realizado pelo Município, conforme EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 024/2017 – DDH/SMRH e EDITAL N.º 025/2017-DDH/SMRH, considerando-se a oferta educacional gratuita em estabelecimento público como direito público subjetivo do cidadão em idade escolar ou fora dela possuir o caráter permanente e de continuidade. Caberá ao órgão normativo do Sistema Municipal de Ensino acompanhar o processo de criação por Lei, conforme nomenclatura de oferta, credenciamento e autorização de funcionamento, contemplando a legislação que regulamenta a Educação do Campo, garantindo suas especificidades. De posse de todas as informações, esta relatoria entende por apreciado o pleito em questão.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

## **ERRATA**

**NO JORNAL OFICIAL Nº 3254, DE 11 DE MAIO DE 2017, PÁG. 2, NO QUE SE REFERE AO NÚMERO DO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0132/2016.**

**ONDE SE LÊ:** PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0132/2016

**LEIA-SE:** SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0132/2016.

## **EXPEDIENTE**

### **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

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

**Prefeito do Município** – Marcelo Belinati Martins

**Secretário de Governo** – Janderson Marcelo Canhada

**Jornalista Responsável** – Alexandre Sanches

**Editoração** – Yvi Leíse Rosa Calvani - 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)