

§ 1º. Para a realização do peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o(a) requerente deverá realizar prévio Cadastro e Credenciamento no sistema, conforme Instrução Normativa SMGP-DGIAP nº 1, de 08 de maio de 2018.

§ 2º. Na realização do peticionamento intercorrente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o Contribuinte deverá anexar ao processo preferencialmente documentos em formato eletrônico PDF/A.

Art. 3º. A partir da vigência deste decreto, as avaliações especiais de valor venal para ITBI, dar-se-ão exclusivamente através deste tipo processual e via Sistema Eletrônico de Informações SEI, nos termos do Decreto Municipal nº 1.525, de 15 dezembro de 2017.

§1º. Os procedimentos a serem observados no âmbito do processo eletrônico deverão constar obrigatoriamente na Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações SEI.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Fazenda, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Pública, providenciará a capacitação dos servidores envolvidos na análise das solicitações caso necessário.

Art. 4º. Os processos serão analisados e devidamente respondidos pela unidade competente.

Art. 5º. Caso o solicitante não seja o interessado, far-se-á necessária a juntada de procuração outorgando-lhe os poderes específicos devidos.

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

Londrina, 24 de janeiro de 2022. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), Alex Canziani Silveira, Secretário(a) Municipal de Governo, Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública, João Carlos Barbosa Perez, Secretário(a) Municipal de Fazenda

## DECRETO Nº 76 DE 24 DE JANEIRO DE 2022

**SÚMULA:** *Decreta a substituição do Secretário Municipal de Fazenda, por motivo de desconto em férias.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o Processo SEI: 19.006.009132/2022-99

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica designada a servidora Wanda Yaeko Kono, matrícula nº 15.187-4, para responder pela Secretaria Municipal de Fazenda, no período de 28/01/2022 a 02/02/2022, em substituição ao titular da pasta, João Carlos Barbosa Perez, em virtude de desconto em férias.

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

Londrina, 24 de janeiro de 2022. João Mendonça da Silva, Prefeito do Município (em exercício), Alex Canziani Silveira, Secretário(a) Municipal de Governo

# PORTARIAS

## PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

**SÚMULA:** Estabelece o fluxo de atendimento entre a Política Municipal de Assistência Social e a Política Municipal de Saúde no atendimento às Pessoas em Situação de Rua com suspeita e confirmação clínica, epidemiológica ou laboratorial de COVID-19.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e o SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições legais

CONSIDERANDO o aumento expressivo dos casos identificados de COVID-19 junto à população, e a necessidade de proteção social às Pessoas em Situação de Rua do Município de Londrina,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.025.010883/2022-20,

**RESOLVEM:**

Art. 1º Fica estabelecido o Fluxo de Atendimento entre a Política Municipal de Assistência Social e a Política Municipal de Saúde no atendimento às Pessoas em Situação de Rua com suspeita ou confirmação clínica, epidemiológica ou laboratorial de COVID-19, nos termos dos Anexos.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 26 de janeiro de 2022. Jacqueline Marçal Micali, Secretário(a) Municipal de Assistência Social, Carlos Felipe Marcondes Machado, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde

## ANEXO I À PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

### A) DO FLUXO ANTERIOR AO ENCAMINHAMENTO PARA AVALIAÇÃO DE SAÚDE

1. As Pessoas em Situação de Rua (PSR) que apresentarem suspeita de Covid-19 serão encaminhadas para avaliação médica, onde o profissional avaliará o quadro clínico e a necessidade de coleta de exame para Covid-19;
2. Os serviços que atenderem pessoas em situação de rua (PSR) com suspeita de Covid-19, deverão orientar a PSR a permanecer no local até a chegada do TEC (3379-0758) que deverá conduzi-lo até a UPA Sabará, onde o profissional médico avaliará o quadro clínico e a necessidade de coleta de exame para Covid-19. A PSR aguardará o resultado dos exames na UPA;
3. Em caso de resultado negativo, a UPA deverá fazer contato com o acolhimento de origem da PSR para retorno imediato à unidade, sendo o transporte de responsabilidade do acolhimento;

4. Nos casos de confirmação de contaminação por Covid-19, a PSR assinará, na UPA o Termo de Compromisso com o Isolamento (Anexo 1) e será encaminhada conforme o fluxo pactuado para unidade de Acolhimento Institucional específica (indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social), para cumprir o período de isolamento, com as prescrições médicas e demais orientações de saúde necessárias (se houver);
5. A UPA Sabará providenciará todos os documentos necessários para transferência do paciente (relatório médico, resultado de exames e relatório social) e solicitará vaga à Central de Vagas de Acolhimento Adulto.
6. O serviço social da UPA Sabará, ou outro profissional na ausência deste, quando necessário realizará contato com o Consultório na Rua para levantar histórico do paciente; serão avaliadas as necessidades clínicas e de manejo de transtornos psiquiátricos (inclusive transtornos mentais e comportamentais devido uso abusivo de substâncias psicoativas). Se necessário deverão entrar em contato também com CAPS, para obtenção de informações a fim de realizar orientações aos educadores na ocasião da transferência da UPA ao acolhimento de isolamento;
7. Após a confirmação da vaga, a UPA Sabará acionará o TEC pelo telefone 3379-0758 o qual fará o transporte do usuário à unidade de acolhimento de isolamento. A transferência para o acolhimento ocorrerá nos horários de funcionamento da Central de Vagas – segunda a sexta das 7h as 22h; sábado das 9h as 20h e domingos e feriados das 9h as 15h;
8. O transporte da UPA ao local de isolamento será realizado via TEC, o qual levará cópia do Termo de Compromisso de Isolamento, prescrição médica e demais documentos necessários e entregará em mãos aos profissionais do Acolhimento Emergencial de isolamento para os casos positivados;
9. No acolhimento, o usuário deverá permanecer no isolamento, sempre com as medidas de higiene das mãos, distanciamento, uso adequado de máscara e outras medidas de proteção orientadas.

## **B) DO FLUXO NO ACOLHIMENTO:**

Atenção às PSR em Acolhimento Emergencial de Isolamento com confirmação de Covid-19:

### **Na entrada:**

1. O educador social fará a acolhida à PSR e as orientações pertinentes à sua permanência no local;
2. A PSR guardará consigo todos os seus documentos e medicações, que serão monitorados e orientados sobre o uso diariamente por profissional da equipe do consultório na rua;
3. O educador social entregará ao usuário um formulário para que o mesmo dê ciência dos procedimentos preventivos e concordância do Pacto de Convivência logo na entrada no acolhimento de isolamento;

### **Na permanência em isolamento:**

#### **Da Saúde:**

1. Haverá avaliação diária por profissional da equipe do consultório na rua, priorizando grupo de risco, e as situações de sintomas relatadas pelos educadores sociais. A equipe do consultório na rua se responsabilizará pelas anotações em prontuário eventual do acolhido e encaminhamentos necessários;
2. No caso de usuários que fazem uso de medicação controlada, após serem transferidos à unidade de acolhimento de isolamento, terão seu caso discutido e analisado pela equipe do Consultório na rua, se necessário pelo CAPS AD e CAPS III e, após a avaliação/estudo de caso pelos serviços de referência;
3. O CAPS, quando necessário, fará uma orientação técnica com os educadores para o manejo durante o período de isolamento de comportamentos e sintomas decorrentes de transtornos psiquiátricos, mentais e comportamentais devido ao uso abusivo de substâncias psicoativas para suporte durante a permanência do paciente;
4. Nos casos em que houver agravamento da condição de saúde após a visita diária do Consultório na Rua, percebido pelo educador social através de sintomas visíveis ou relatados pelo usuário, o educador social fará contato com regulação de urgência emergência/SAMU 192, procedendo o encaminhamento do usuário com todos os dados necessários.

#### **Da Assistência Social:**

1. Haverá Educador Social durante 24h para acompanhar os acolhidos e proceder com orientações diárias, contribuindo para o cumprimento do Pacto de Convivência;
2. O Educador Social fornecerá 1 (um) kit de higiene por usuário na entrada e orientará quanto aos cuidados do mesmo;
3. O Educador Social fornecerá aos acolhidos o café da manhã, almoço e jantar;
4. O Educador Social orientará o acolhido sobre sua responsabilidade em manter suas roupas limpas, podendo utilizar materiais de limpeza e equipamentos fornecidos pela OSC;
5. Todos os acolhidos devem ser ouvidos sobre seu desejo de transferência para um acolhimento institucional após seu período de isolamento. Caso não tenha vindo de uma unidade de acolhimento, o Educador Social deverá fazer contato com a Central de Vagas para articular a vaga;
6. O Educador Social deverá lançar todas as ações com o usuário no Sistema IRSAS (Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social);
7. Todas as dificuldades de trabalho social com a PSR deverão ser tratadas diretamente com a coordenação técnica da unidade, que, caso necessário, comunicará a situação à GSAC.
8. O Educador deve informar à Central de Vagas as evasões e no grupo de Whatsapp dos trabalhadores tão logo quanto possível;
9. O Educador noturno deve informar a Central de Vagas às 7h da manhã, diariamente, o número de vagas, bem como a lista de presença da casa, através de foto no grupo de Whatsapp dos trabalhadores;
10. A Central de Vagas encaminhará diariamente a lista atualizada com nome e data de liberação do isolamento por WhatsApp para a GSAC.
11. Deve o acolhimento institucional organizar a alimentação, rotinas de banho e uso de banheiro e outras rotinas do acolhimento de forma que haja distanciamento suficiente.

### **Na saída do isolamento:**

1. O profissional da equipe do consultório na rua fará avaliação do usuário para confirmar ausência de sintomas respiratórios nas últimas 24 horas sem uso de medicação sintomática, e deixará a alta prescrita;

2. A unidade de isolamento informará a Central de vagas o término do período conforme a indicação prescrita no Termo de Isolamento, e solicitará ao acolhimento de destino o transporte para seu traslado.
3. Será informada a liberação da vaga do acolhimento para isolamento por Covid à Central de vagas imediatamente após o retorno da pessoa ao seu acolhimento de origem.

### **C) DOS CASOS DE EVASÃO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO DE ISOLAMENTO:**

1. Todos os casos de PSR que não respeitarem o período de isolamento, e evadirem da unidade serão imediatamente comunicados à coordenação da unidade que informará a todos os envolvidos via grupo de Whatsapp. Informará também a rede de serviços socioassistenciais que atende PSR - SEAS, Pop e Serviços de Acolhimento e Central de Vagas, via grupo de Whatsapp específico. O Consultório na Rua informará os serviços de saúde;
2. O primeiro serviço a encontrar a PSR evadida buscará o seu convencimento para retornar ao isolamento. Se houver situações emergenciais de saúde, o serviço deverá acionar o SAMU através do 192;
3. PSR evadidos do isolamento se forem ao Serviço Centro Pop e/ou encontrados pela Abordagem Social ou CnR, enquanto estiverem no período de possível contaminação/ período determinado como isolamento pelo médico, deverão ser reorientados a retomar o isolamento:

- Se caso aceitar o retorno: o serviço que está atendendo o usuário no momento deverá acionar o TEC fixo (3379-0758) para recondução ao Acolhimento Emergencial de Isolamento.

4. A rede socioassistencial de atendimento a PSR – SEAS, Centro Pop, Central de Vagas e rede de Acolhimentos ofertarão exclusivamente aos evadidos do isolamento a sensibilização para retorno ao isolamento e oferta de acionar o TEC para sua recondução a unidade de isolamento. Não terão atendimento a outras demandas, nem oferta de outros serviços socioassistenciais nesse período.

### **D) DAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA MASCULINO E REPÚBLICAS DE SUPERVISÃO MODERADA MASCULINA:**

1. Caso alguma pessoa acolhida inicie com sinais e sintomas gripais o mesmo deve ser encaminhado a UPA Sabará, conforme fluxo já descrito, receberá atendimento e caso seja suspeito de Covid 19 fará teste rápido. Se reagente, segue fluxo acima. Se teste não reagente aguarda 24 horas para novo teste rápido e se permanecer não reagente retorna ao acolhimento;
2. Para o retorno ao acolhimento, nos casos de testagem negativa o serviço de saúde realizará contato com a unidade de acolhimento que articulará o seu transporte para retorno;
3. Nesse momento não haverá necessidade de rastreamento dos demais acolhidos na unidade de acolhimento da PSR com suspeita ou confirmação de COVID;
4. As unidades de acolhimento que tiverem casos suspeitos ou positivados deverão proceder com imediata higienização, devendo receber novos acolhidos num prazo de até 24 horas;
5. PSR acolhidas e trabalhadores deverão sempre manter atenção em todas as situações para as medidas de: uso de máscara, higiene das mãos, higiene mais frequente de ambientes e de equipamentos de uso comum e distanciamento em refeitório e outras atividades, evitar aglomeração, organizar as atividades rotineiras em número de pessoas reduzido.
6. Todos os acolhidos devem ser constantemente orientados a fazerem o uso correto de máscara e distanciamento social;
7. Toda a equipe de trabalho deve permanecer constantemente com o uso correto máscaras cirúrgicas dentro da unidade, não sendo permitida alimentação ou qualquer atividade que requeira a retirada da máscara no ambiente de trabalho;
8. Na rotina do acolhimento, os acolhidos não utilizarão as máscaras durante o repouso, refeições e banho, seguindo as orientações para reduzir o risco de contaminação:

#### **- Na organização dos Dormitórios**

Os dormitórios devem ser organizados com distância mínima de 1 metro entre as camas, intercalando-se cabeceira/pés, inclusive em beliches. As camas mais isoladas ou mais ventiladas serão destinadas para os novos acolhidos (durante primeira semana de acolhimento).

#### **- Nas Refeições**

1. Revezamento e horários: Os horários das refeições serão organizados em revezamento de pequenos grupos para favorecer o distanciamento, com intervalo para limpeza das mesas e cadeiras entre os grupos;
2. Organização em pequenos grupos: O primeiro grupo a fazer a refeição será composto pelos acolhidos há mais tempo na unidade e com contato social mais restrito. Em sequência os demais acolhidos, de forma que o último grupo a fazer a refeição seja composto pelos acolhidos há menos tempo e que transitam fora da unidade com maior frequência. Procurando, assim, reduzir o risco de contaminação do ambiente para os que vierem a seguir.
3. As mesas deverão ser higienizadas imediatamente após o uso de um grupo, no intervalo entre esta refeição e a do próximo grupo.
4. Pratos e talheres não poderão ser compartilhados e devem ser lavados preferencialmente pela própria pessoa que utilizou;

#### **- Na rotina de Banho**

1. Será organizada escala de horários para o banho, iniciando-se pelos acolhidos há mais tempo na unidade e com contato social mais restrito. Em sequência os demais acolhidos, de forma que o último a tomar banho sejam os acolhidos há menos tempo e que transitam fora da unidade com maior frequência, excetuando-se quando o acolhido chegar na unidade e precisar fazer a rotina de banho de retorno da rua. Procurando, assim, reduzir o risco de contaminação do ambiente para os que vierem a seguir.
2. Os locais deverão ser higienizados entre o uso dos acolhidos. Quando possível, deverá haver um banheiro exclusivo para usuários recém chegados ou que retornam da rua por diversos motivos.
3. Todos os objetos de higiene, toalha, devem ser individuais; nunca compartilhados.

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ISOLAMENTO**

(Casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 e seus contatos)

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro que fui devidamente informado sobre a necessidade de realizar isolamento domiciliar. Declaro que estou ciente de que a Lei Federal 13.979/2020, em caso de suspeita ou confirmação da Covid-19, bem como contato com estes casos, preconiza o isolamento domiciliar para evitar a transmissão do vírus. Comprometo-me a seguir as orientações que foram repassadas pela residência e assumo as consequências e responsabilidades da não realização, inclusive as penalidades legais, previstas no artigo 268 do Código Penal Brasileiro. O isolamento domiciliar inicia na data de \_\_\_\_\_ e termina em \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_.

Nome e assinatura \_\_\_\_\_

Data da ciência \_\_\_\_\_

**ANEXO III - TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONVIVÊNCIA**

Normas Internas para os Acolhidos Regras de Convivência:

1. Respeitar todos os acolhidos e equipe de trabalhadores do acolhimento, bem como o Regimento Interno da instituição, o qual terá acesso na entrada do acolhimento.
2. Ao ingressar na Instituição o acolhido que tiver em seus pertences qualquer tipo de objeto que ofereça risco, deverá entregar ao educador, que devolverá na sua saída. (Ex. faca, garfo, tesoura, gilete, ferramentas).
3. Logo após a sua admissão, o acolhido deve guardar seus pertences e fazer higiene pessoal.
4. O tempo de permanência é provisório, somente no período em que há risco de contágio e que o isolamento social é recomendado pelos órgãos de saúde.
5. Por se tratar de um acolhimento para isolamento e diminuição da propagação do vírus entre a população de rua, que já apresenta diversas outras vulnerabilidades, NÃO SERÁ PERMITIDA a saída deste acolhimento durante os 10 dias de isolamento ou até o fim do período de contágio. Pelo mesmo motivo, não serão permitidas visitas nessa unidade de acolhimento.
6. Não é permitido dentro do acolhimento o envolvimento amoroso (intimidade) entre acolhidos e membros da equipe, sob pena de advertência e outras providências;
7. É proibido qualquer tipo de violência física, sexual e/ou verbal, ofensas, tanto quanto qualquer tipo de ameaça contra qualquer pessoa dentro da instituição, sendo comunicada a GUARDA MUNICIPAL e outras providências cabíveis.
8. O uso do telefone da instituição somente será permitido com autorização dos técnicos.
9. O Horário de silêncio será às 22:30 horas sendo todas as atividades encerradas.
10. Não é permitido ao acolhido levar para dentro da instituição itens como bebida alcoólica e ou drogas, bem como fazer uso dentro da casa ou entrar sob o efeito de substâncias psicotrópicas.
- 10.1. O acolhido que for flagrado em uso ou portando substâncias psicoativas e ou álcool dentro da instituição será advertido e serão tomadas as medidas cabíveis.
11. Ao se desligar o acolhido deverá levar consigo todos os seus pertences, não sendo permitido a guarda destes, mesmo que provisória, na instituição.
12. O uso de medicamentos só será permitido com orientação da equipe de saúde.
13. A lavagem de roupas e a manutenção/limpeza da casa deverá ser realizada pelos acolhidos, conforme escala a ser construída coletivamente com a participação destes e da equipe.
14. Cada acolhido é responsável pelos cuidados com os próprios pertences, não sendo de responsabilidade da instituição a restituição por danos ou desaparecimento destes.
15. As refeições serão servidas aos acolhidos nos horários descritos na rotina, podendo sofrer reajuste se necessário.
16. O horário do banho será conforme a rotina, respeitando os princípios de economia e de convivência comunitária.
17. Conforme previsto em Lei (12.546) não é permitido fumar em ambientes fechados, como sala de convivência, banheiros, quartos, sala de atendimento, corredores, lavanderia, cozinha e durante as refeições.
18. De acordo com Decreto Municipal nº 458 de 11/04/2020 O USO DE MASCARA É OBRIGATORIO.

Declaro estar ciente e concordar com as regras de convivência:

Londrina, / /

Acolhido: \_\_\_\_\_

Educador: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV - CONTATOS****Central de Vagas dos Serviços de Acolhimento Adulto**

Telefone: (43) 98827-7173  
Horários de funcionamento  
Segunda a sexta-feira: das 7h às 22h  
Sábado: 9h às 20h  
Domingo e feriados: 9h às 15h

**Serviço Especializado de Abordagem Social** Telefone: (43) 99991-4568

Horários de funcionamento  
Segunda a sexta-feira: 8h às 22h  
Sábado: 9h às 20h  
Domingo: 9h às 15h

**Serviço Consultório na Rua** Telefone: (43) 33790777

Segunda à sexta-feira: 07 às 19h

**TEC Transporte Emergencial Centralizado** Telefone: 3379-0758**Diretoria de Proteção Social Especial** Telefone: (43) 3378-0439

Referência Geral: DPSE/Josiane Nogueira  
Gerência de Serviços de Alta Complexidade: Lígia Fukahori

---

**PORTARIA SMI-GAB Nº 1, DE 21 DE JANEIRO DE 2022**

**SÚMULA:** Substitui a servidora suplente designada pela Portaria nº 008 de 06 de novembro de 2020 que nomeou gestor e suplente na parceria TC/SMI 1-20/2020 celebrada entre o Município de Londrina e a Instituição CASA DO BOM SAMARITANO INSTITUTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DE LONDRINA, CNPJ 78.019.734/0001-00.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 que institui, entre outros, o Gestor da parceira e seu Suplente;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.027.144210/2020-91,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Substituir a servidora designada na Portaria nº 008 de 06 de novembro de 2020 para atuar como suplente na Parceria TC/SMI 01-20/2020 celebrada entre o Município de Londrina e a instituição Casa do Bom Samaritano Instituto de Promoção Social de Londrina, CNPJ 78.019.734/0001-00, passando a atuar como suplente a servidora pública Karen Betina Ikeda Ortiz, matrícula 33.277-1 e 33.773-0, CPF nº 792.690.529-15.

**Art. 2º** As demais cláusulas e condições expressas na Portaria nº 008/2020 permanecem inalteradas.

**Art. 3º** Esta Portaria terá vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01.04.2021.

Londrina, 25 de janeiro de 2022. Andrea Bastos Ramondini Danelon, Secretário(a) Municipal do Idoso

---

**PORTARIA SMI-GAB Nº 2, de 24 de janeiro de 2022**

**SÚMULA:** Designa os servidores para atuarem a partir de 01/02/2022 como gestor e respectivo suplente na parceria TC/SMI 17-03/2017 celebrada entre o Município de Londrina e a Instituição Lar Maria Tereza Vieira, CNPJ 80.760.879/0001-09, de Londrina.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 que institui, entre outros, o Gestor da parceira e seu Suplente;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.027.052872/2017-30;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora pública Karen Betina Ikeda Ortiz, matrícula 33.277-1 e 33.773-0, CPF nº 792.690.529-15, como Gestora Titular e o servidor público Michel Alcazar Nakad - matrícula 16.463-1, como Gestor Suplente da parceria celebrada entre o Município de Londrina e a entidade acima elencada, que tem por objeto aplicação de recursos financeiros para as despesas de custeio, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal do Idoso e analisados pela Comissão Avaliadora, em conformidade com o Edital de Chamamento nº 001/2017 - SMI. A execução do projeto visa à prestação de atendimento ininterrupto à pessoa idosa com 60 anos ou mais, na modalidade de Acolhimento Institucional de Longa Permanência na modalidade de atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto, conforme Resolução N.º-109/CNAS de 11/11/2009 e §1º art.37 da Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

**Art. 2º** - São obrigações do Gestor:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final ou anual, conforme o caso, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;
4. Indicar a necessidade de disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;