



# PREFEITURA DE **LONDRINA**

---

Secretaria Municipal de  
Gestão Pública

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES - 2025**

## Relatório de Atividades – exercício de 2025

Com o objetivo de aumentar a eficácia, a efetividade e a transparência nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP), seguem ações realizadas em 2025.

### Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos

. **Licitações:** Em 2025 foram homologadas 277 licitações, representando um importante instrumento de apoio à gestão pública, contribuindo diretamente para que as secretarias municipais assegurassem a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Assim, foi possível garantir a aquisição de materiais essenciais e a contratação de serviços necessários ao pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais, promovendo maior eficiência, transparência e atendimento às demandas da comunidade.

. **Contratos e ATAS:** Foram formalizadas 719 atas e 162 Contratos, A formalização de 719 atas de registro de preços e 162 contratos ao longo de 2025 desempenhou papel fundamental na organização e na efetividade das contratações públicas. Em conjunto, esses resultados fortalecem a gestão pública, contribuem para a continuidade dos serviços e garantem melhores condições para o atendimento eficiente das necessidades da administração e da população.

• **Decoração Natalina do Município:** A realização da decoração natalina que é um importante instrumento de valorização dos espaços públicos e estímulo à convivência social. A iniciativa contribui para a dinamização da economia local, especialmente dos setores de comércio e serviços, além de promover o bem-estar coletivo, o lazer gratuito e o embelezamento urbano, refletindo o compromisso do poder público com a qualidade de vida da população e o fortalecimento da identidade cultural do município.

## Diretoria de Gestão de Bens Municipais

- **Desapropriações:** Foram realizadas desapropriações visando a duplicação da Constantino Pialarissi e o alargamento da rua Rutilo com o objetivo de implementação do viaduto no cruzamento com a Av. Angelina Ricci Vezozzo. Essas desapropriações irão garantir melhorias significativas na infraestrutura e no sistema viário das regiões onde se encontram, proporcionando maior fluidez de tráfego, segurança e desenvolvimento econômico, elevando assim a qualidade de vida da população

- **Aquisição de Terreno:** Através da Secretaria Municipal de Gestão Pública foi adquirido imóvel para instalação da nova sede da Secretaria Municipal de Defesa Social, atendendo assim a necessidade da Guarda Municipal de um local centralizado e adequado, com o objetivo de promover uma gestão mais eficiente da Segurança Pública.

- **Manutenções Periódicas na Sede da Prefeitura:** Foram realizadas manutenções periódicas nas instalações da sede administrativa, com o objetivo de preservar a infraestrutura predial, garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e oferecer um ambiente mais seguro, acessível e funcional para o atendimento aos munícipes, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços públicos.

- . **Registro Patrimonial:** Foram realizados os registros patrimoniais dos equipamentos adquiridos em 2025, o que constitui etapa essencial para a boa gestão dos bens públicos. Por meio desse processo, é possível garantir o adequado controle, identificação e localização dos itens adquiridos, promovendo maior organização e transparência.

Permitindo também o acompanhamento da vida útil, manutenção e correta destinação.

- . **Leilão:** Realização do Leilão 03/2025, de bens inservíveis da prefeitura, medida essencial para a boa gestão do patrimônio público. Esse processo possibilita a destinação adequada de itens que já não possuem utilidade para a administração, evitando acúmulo, ocupação indevida de espaço e custos com armazenamento e

manutenção.

Realização do Leilão 02/2025 de Alienação de imóveis. O leilão promove a recuperação de recursos financeiros, ainda que parciais, a partir da alienação de bens e imóveis, contribuindo para a otimização dos recursos públicos. Trata-se também de uma prática que reforça a transparência e a legalidade, uma vez que segue procedimentos formais e amplamente divulgados.

### Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público

. **Gestão do Sistema SEI:** Criação de 62 novos tipos processuais do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), contribuindo para um avanço significativo na modernização da gestão pública, ao proporcionar maior agilidade, organização e transparência na tramitação de documentos.

. **Gestão dos cadastros:** Foram realizados cadastros de acesso de usuários externos e internos, documentos e unidades do Sistema SEI, bem como atendimento ao cidadão e aos servidores viabilizando a utilização eficiente do sistema, esclarecendo dúvidas e promovendo maior adesão às ferramentas digitais.

. **Gestão de correspondências:** Realizou a gestão de correspondências recebendo e distribuindo para as Secretarias do Centro Administrativo.

. **Arquivo Público:** realizou a gestão e organização de documentos encaminhados para o arquivo, bem como pesquisa de documentos quando solicitado.

• **Atualização do Portal da Prefeitura pelas Diretorias:** A página da Secretaria Municipal de Gestão Pública no Portal da Prefeitura de Londrina foi mantida constantemente atualizada, reforçando o compromisso com a transparência pública.