

Partes Contratantes: Como Permitente a Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Bruno Cesar do Prado Campos de Carvalho Ubiratan, e por seu Diretor Administrativo Financeiro, Edimilson Pinheiro Salles, e como Permissionária a empresa Marcos Mitsuru Yamanaka & Cia Ltda - ME, neste ato representada por seu proprietário, Marcos Mitsuru Yamanaka.

Da Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas de condições avençadas no Termo Administrativo de Permissão de Uso nº 01/2020, firmado em 29 de junho de 2020.

Data e assinaturas: 04 de julho de 2023, Bruno Cesar do Prado Campos de Carvalho Ubiratan (Diretor Presidente) e Edimilson Pinheiro Salles (Diretor Administrativo Financeiro).

ENTIDADE CEI ANTÔNIO AUGUSTO FARIA RESULTADO

RESULTADO DE PUBLICAÇÃO

Em atenção à abertura de prazo para recebimento de propostas para Serviços de (Materiais de Expediente) do **CEI Antonio Augusto Faria**, publicada no JOM nº 4934, de 14/06/2023, foi declarada, conforme registro em ata da diretoria da instituição a **empresa vencedora**, pelo critério de menor preço: Max Toner, valor global R\$ 110,00 Considerando tal resultado os participantes poderão interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação deste, pelo Email cei.antonioaugustofaria@yahoo.com. Após este prazo não será recebido mais nenhum questionamento do processo em questão, o qual seguirá para contratação.

CMDI – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CMDPI Nº 25, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

SÚMULA: Altera a Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022, que “Dispõe sobre o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, de fluxo contínuo”, nos termos que especifica.

Art. 1º. Os parágrafos 2º e 3º, do art. 5º, da Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º

[...]

§2º. O projeto a ser apresentado deverá ter como valor mínimo o equivalente a 30 (trinta) vezes o valor do salário mínimo federal vigente, e valor máximo o equivalente a 300 (trezentas) vezes o valor do salário mínimo federal vigente, exceto quando se tratar de editais externos, lançados por instituições e/ou empresas, nos quais haja previsão de financiamento de projetos em valores superiores ao limite máximo ora estabelecido.

§3º. Os valores dos itens constantes no Plano de Aplicação – Detalhamento de Aplicação dos Recursos do projeto apresentado deverão ser justificados pelo proponente, com base em valores praticados pelo mercado, comprovados por, no mínimo, três orçamentos e/ou documentos congêneres.

Art. 2º. O art. 5º, da Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022, fica ainda acrescido do parágrafo 4º, com a seguinte redação:

§4º. Havendo previsão de contratação de recursos humanos, devem ser observadas as normas legais e convencionais atinentes às categorias profissionais.

Art. 3º. O anexo II, da Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022 passa a vigorar de acordo com o respectivo anexo constante da presente resolução.

Art. 4º. Os anexos III e IV da Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022, passam a constituir-se de tão somente um, denominando-se como “Anexo III – Modelo de Projeto/Plano de Trabalho”, conforme respectivo anexo da presente resolução.

Art. 5º. O anexo V, da Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022, passa a ser renumerado para anexo IV, denominando-se “Anexo IV - Plano de Aplicação – Detalhamento de Aplicação dos Recursos”, conforme respectivo anexo da presente resolução.

Art. 6º. Os demais anexos da Resolução CMDPI nº 015, de 23 de setembro de 2022 passam a ser renumerados, na sequência daqueles previstos nos artigos 3º, 4º e 5º, da presente resolução.

Art. 7º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, __ de _____ de 2023.

Luciana Ferreira Alvarez
Presidente do CMDPI Londrina

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Solicitação pelo proponente de habilitação do projeto no “Banco de Projetos do FMDPI” dirigida ao(à) Presidente do CMDPI, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI da Prefeitura Municipal de Londrina;
2. Apresentação pelo proponente:

- a)** Projeto/Plano de Trabalho (Modelo - Anexo II), em papel timbrado do proponente e assinado pelo representante legal (conforme disposição estatutária ou Decreto de Nomeação);
- b)** Plano de Aplicação – Detalhamento de Aplicação dos Recursos (Modelos - Anexo III), em papel timbrado do proponente e assinado pelo representante legal (conforme disposição estatutária ou Decreto de Nomeação). Caso o projeto seja apresentado por Organização da Sociedade Civil, os referidos documentos também deverão estar assinados por contador devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Deverá conter a descrição dos itens a serem adquiridos, observando-se a separação por itens de despesa (recursos humanos, custeio, investimento/equipamentos e prestação de serviços de terceiros, conforme o caso) e ainda, a quantidade, o valor unitário e valor total;
- 3.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, cópia simples do Estatuto Social vigente, devidamente registrado em cartório. O Estatuto deverá prever que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- 4.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, cópia simples da Ata da Eleição da Diretoria atual;
- 5.** Cópia simples legível da Cédula de identidade (RG) e do CPF do representante legal. Caso o projeto seja apresentado por Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta é necessário apresentar ainda, cópia do Decreto de Nomeação;
- 6.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com previsão de cadastro ativo a, pelo menos, 02 (dois) anos - Acesso disponível em site www.receita.fazenda.gov.br;
- 7.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- 8.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais;
- 9.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa Estadual;
- 10.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- 11.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Certificado de Regularidade do FGTS;
- 12.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 13.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Certidão de Regularidade no Cadastro Informativo Estadual – CADIN;
- 14.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, comprovação de registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDPI) e/ou no caso de projetos muito específicos, no conselho pertinente (Assistência Social, Saúde, Cultura, etc.).
- 15.** Apresentação dos documentos de arquitetura e engenharia para as despesas com Reformas/Reparos de imóveis, em atendimento à Resolução nº 004/2006, alterada pela Resolução nº 025/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, como segue:
- a)** Orçamento detalhado conforme Planilha SEIL/Paraná Edificações, já analisado pela mesma (disponível no sítio <http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6>);
- b)** Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do orçamento e dos projetos arquitetônico e complementares, quando houver;
- c)** memorial descritivo;
- d)** Cronograma físico-financeiro assinado pelo profissional responsável pelo orçamento;
- e)** Relatório fotográfico dos locais onde serão realizadas as intervenções ou do terreno, conforme o caso;
- f)** Nos casos em que ocorrer a necessidade de elaboração de projetos específicos (ex. elétrico, hidráulico, etc.) o mesmo deverá ser apresentado;
- g)** Certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a propriedade de imóvel, nos casos em que o objeto do repasse de recursos seja reforma de imóveis;
- h)** previsão em cláusula estatutária de que, em caso de dissolução da entidade, ou de cessão de suas atividades, o imóvel objeto da obra/reforma terá destinação para outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
Obs.: Conforme dispõe o §10 do artigo 1º da Lei Estadual nº 16.244/2009, a Certidão prevista no item "g" poderá, por relevante motivo de interesse público, ser substituída por contrato ou compromisso, irrevogável e irretratável, de constituição de direito de uso, natureza real ou obrigacional, celebrados na forma da lei e observadas as seguintes condições:
- i)** Que o imóvel onde será executado o projeto seja de propriedade do Poder Público;
- j)** Que o instrumento de contrato ou de compromisso contenha cláusula de garantia de uso do imóvel pelo prazo mínimo de cinco anos.
- 16.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Relação dos Dirigentes (Modelo Anexo VI);
- 17.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Declaração de não incidência dos Dirigentes nas vedações do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Modelo - Anexo VII);
- 18.** No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Declaração quanto à regularidade na contratação de empregados (Modelo - Anexo VIII);

19. No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Declaração que a entidade possui Sistema de Contabilidade (Modelo Anexo IX);
20. No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Declaração de adequação das instalações e condições materiais (Modelo Anexo X);
21. Atestado de Funcionamento emitido pelo CMDI (Modelo - Anexo XI);
22. No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Declaração de adequação de valores dos itens do projeto (Modelo - Anexo XII);
23. No caso de projeto apresentado por Organização da Sociedade Civil, Declaração de ciência e concordância com os termos do edital de chamamento público (Modelo - Anexo XIII);
- a) Caso houver, instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil (Modelo – Anexo XIV);
- b) Relatório de atividades desenvolvidas;
- c) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- d) Currículo profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- e) Declarações de experiência prévia emitida por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
- f) Prêmios locais ou internacionais recebidos;
- g) Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
- h) Outros documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido

ANEXO III - MODELO DE PROJETO/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome da organização proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

Site institucional: _____

Data final de vigência do registro em conselhos de políticas públicas: ____/____/____.

Nome do responsável legal: _____

Função: _____

RG: _____

CPF: _____

Telefone/celular do responsável: _____

E-mail do responsável: _____

Nome do coordenador do projeto: _____

Função: _____

RG: _____

CPF: _____

Telefone/celular do coordenador: _____

E-mail do coordenador: _____

Formação: _____

Nº do registro em conselho de classe (se houver): _____

Nome do gestor financeiro do projeto: _____

Função: _____

RG: _____

CPF: _____

Telefone/celular do gestor financeiro: _____

E-mail do gestor financeiro: _____

Formação: _____

Nº do registro em conselho de classe (se houver): _____

2. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

(**Orientação:** é o nome fantasia que se dará o projeto, o nome pelo qual a ação ficará conhecida. Exemplo: Idoso Conectado)

Justificativa/Descrição da realidade: _____

(**Orientação:** Descrever a realidade local na qual o projeto será inserido: problemas sociais identificados, demandas comunitárias, situações que se pretendem resolver com as ações do projeto. Justificar o projeto com dados quantitativos e qualitativos com indicativo das respectivas fontes.)

Público-alvo (descrição e quantidade): _____

(**Orientação:** Detalhar as características do público que será atendido no projeto: sexo, faixa etária, situação social, etc. Importante informar se o público-alvo já é atendido pela OSC ou se ainda será captado.)

Local (is) de execução do projeto: _____

(Orientação: Citar todos os endereços onde as ações do projeto serão realizadas, inclusive em se tratando de espaços públicos)

Objeto: _____

(Orientação: o que será especificamente realizado durante o projeto (não pode ser alterado no decorrer da parceria). Exemplo: Realizar aulas de informática para pessoas idosas)

Objetivos Geral e Específico

(Orientação: Deve-se apontar um objetivo geral para o projeto, que precisa trazer a ideia central do que se pretende fazer, assim como prever objetivos específicos que contribuirão com o alcance das metas e possibilitarão um entendimento detalhado do projeto)

Objetivo Geral: _____

Objetivos Específicos: _____

Metas a serem alcançadas: _____

(Orientação: São quantitativas e/ou qualitativas e devem indicar o resultado que o projeto pretende alcançar ao final de sua execução. Para cada meta deverá corresponder uma forma de avaliação a ser descrita no campo 7)

Principais ações a serem desenvolvidas: _____

(Orientação: Para cada objetivo específico previsto no item 4, inserir as ações que contribuirão para o seu alcance)

AÇÃO	OBJETIVO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PÚBLICO-ALVO	ATIVIDADE COM PARTI LHADADA (COM QUEM) OU EXCLUIVA PARA IDOSOS	DESCREVER AS ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS PELOS IDOSOS	METAS DE ATENDIMENTO	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIAIS	DESCREVER A APLICAÇÃO DO RECURSO PLEITEADO

Cronograma de Execução das Ações

(Orientação: Assinalar os meses em que a ação ocorrerá. Se o projeto for de execução superior a 12 meses, basta acrescentar novas colunas ou outra tabela dando sequência aos meses.)

Objetivos Específicos	Ações Previstas	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	1.1.												
	1.2.												
	1.3.												
2.	2.1.												
	2.2.												
	2.3.												

Metodologia de execução das atividades: _____

(Orientação: Neste campo a Proponente vai detalhar o “como fazer” do projeto, isto é, o passo a passo da execução das ações previstas e que correspondem aos objetivos específicos e ao cumprimento das metas. Todas as ações que serão realizadas no projeto devem estar descritas neste campo, de forma lógica e organizada.)

Indicadores de avaliação: _____

(Orientação: Descrição de indicadores qualitativos e quantitativos mensuráveis para aferição do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas. Devem ser previstas as estratégias que serão adotadas pela OSC para avaliar cada meta estabelecida: relatórios, relatos de experiências, listas de presenças, pesquisas, fotos, etc.)

Impacto esperado: _____

(Orientação: Escrever de que modo as ações do projeto poderão alterar a qualidade de vida dos idosos)

Valor solicitado ao FMDPI: R\$ _____

Valor de contrapartida da organização (caso haja): R\$ _____

Valor total do projeto: R\$ _____

Finalidade do recurso solicitado: () Pessoal; () Custeio; () Investimento (Aquisição de equipamentos); () Construção ou reforma.

3. ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO (ART. 7º, RESOLUÇÃO CMDPI Nº 015/2022)

(OPÇÃO MÚLTIPLA/OPÇÕES NÃO EXCLUDENTES)

- () I - Programas voltados à Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994);
- () II – programas de proteção social básica e especial de média e alta complexidades voltadas à pessoa idosa, em especial as que estejam em situação de risco pessoal e vulnerabilidade social, em conformidade com a Resolução nº 109/09 do CNAS, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais, tais como as seguintes modalidades de atendimento: centro de convivência, centro de cuidados diurno, acolhimento para idosos (longa permanência, abrigo, casa lar, condomínio, república, entre outras), oficina abrigada de trabalho, atendimento domiciliar e outras formas de atendimento;
- () III – desenvolvimento de programas, campanhas e projetos de comunicação, divulgando ações de defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa;
- () IV – promoção da cultura de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa no que se refere ao envelhecimento ativo e à pessoa idosa em processo de fragilização ou fragilizada no âmbito da família, da sociedade, da comunidade e do Estado;
- () V – desenvolvimento de projetos complementares à política de educação, com a criação de novas tecnologias que capturem as tradições culturais e os processos de aprendizagem da pessoa idosa, a fim de produzir a potencialização do conhecimento acumulado, bem como do intercâmbio intergeracional;

- () VI – promoção da acessibilidade, sustentabilidade e mobilidade urbana, que buscam a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas, por meio da adequação de ambientes na cidade, nos equipamentos, nas instituições filantrópicas e residências destinadas especificamente à pessoa idosa;
- () VII – projetos que atendam às demandas oriundas das conferências municipais dos direitos da pessoa idosa e da avaliação e diagnóstico levantados pelo CMDPI para a política municipal;

3.1. SUB-ÁREA (S) PRINCIPAL (IS)

(OPÇÃO MÚLTIPLA/OPÇÕES NÃO EXCLUDENTES)

- () Assistência social
- () Saúde
- () Educação e ensino superior
- () Trabalho
- () Cultura
- () Esporte e lazer
- () Comunicação e qualificação profissional

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ONU

- 1- () - Erradicação da pobreza – “Erradicar a pobreza em todas as formas e em todos os lugares”; 2- () - Fome Zero e Agricultura Sustentável – “Erradicar a fome, alcançar a segurança alimentar, melhorar a nutrição e promover a agricultura sustentável”;
- 3- () - Saúde e Bem-estar – “Garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”;
- 4- () - Educação de Qualidade – “Garantir o acesso à educação inclusiva, de qualidade e equitativa, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos”;
- 5- () - Igualdade de Gênero – “Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas”;
- 6- () - Água potável e saneamento – “Garantir a disponibilidade e a gestão sustentável da água potável e do saneamento para todos”;
- 7- () - Energia Limpa e Acessível – “Garantir o acesso a fontes de energia fiáveis, sustentáveis e modernas para todos”;
- 8- () - Trabalho Decente e Crescimento Econômico – “Promover o crescimento econômico inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e o trabalho digno para todos”;
- 9- () - Indústria, Inovação e Infraestrutura – “Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação”;
- 10- () - Redução das Desigualdades – “Reduzir as desigualdades no interior dos países e entre países”;
- 11- () - Cidades e Comunidades Sustentáveis – “Tornar as cidades e comunidades mais inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis”;
- 12- () - Consumo e Produção Responsáveis – “Garantir padrões de consumo e de produção sustentáveis”;
- 13- () - Ação Contra a Mudança Global do Clima – “Adotar medidas urgentes para combater as alterações climáticas e os seus impactos”;
- 14- () - Vida na Água – “Conservar e usar de forma sustentável os oceanos, mares e os recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável”;
- 15- () - Vida Terrestre – “Proteger, restaurar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, travar e reverter a degradação dos solos e travar a perda da biodiversidade”;
- 16- () - Paz, Justiça e Instituições Eficazes – “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas a todos os níveis”;
- 17- () - Parcerias e Meios de Implementação – “Reforçar os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável”.

() Outra(s). Especificar:

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

(Orientação:

Sucinto, de forma a permitir uma visão global - justificativa, população - alvo, localização, objetivos, metodologia e avaliação da proposta apresentada. O resumo deve conter a essência do projeto, ou seja, deve trazer as linhas gerais, que possibilitem a quem lê um bom entendimento do projeto. Em geral, o resumo apresenta minimamente para quem o projeto será feito (objetivo geral), o que será feito, para quem e onde. Dependendo do formulário, o resumo pode ser maior, às vezes chegando até uma página de texto, neste caso, complementado com informações do contexto e da justificativa, o tempo e o valor necessários.

Assim como o título, deixe para fazer o resumo somente depois que tiver estruturado o projeto como um todo, para que não haja divergências com o conteúdo ao longo do texto.

Veja a seguir o exemplo de resumo de um projeto apoiado pelo PPP-ECOS:

“Este projeto tem como objetivo a implantação de cinco estruturas de horta sombreada e uma roça agroecológica, beneficiando diretamente 6 famílias de baixa renda e melhorando sua qualidade de vida através de um modelo de roça que não agride o meio ambiente e hortaliças de boa qualidade, produzidas sem uso de venenos e empregando técnicas sustentáveis com geração de renda para as famílias, utilizando pouca mão de obra, pouca água e com baixo custo financeiro. O projeto prevê a realização de um curso de formação e acompanhamento técnico durante 18 meses. O orçamento prevê a contratação de um técnico em agropecuária e a entidade beneficiária disponibilizará mais um técnico para acompanhar o projeto.”

Sendo verdade, firmamos o presente.

Londrina, _____ de _____ de _____.

Representante Legal
 Nome:
 CPF:
 RG:

ANEXO IV - PLANO DE APLICAÇÃO – DETALHAMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

RECURSOS ORIUNDOS DO FMDPI LONDRINA				
NATUREZA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Recursos Humanos	Pagamento de pessoal			
	Encargos trabalhistas			
Custeio	Material de Consumo			
	Serviços de terceiros (pessoa física)			
	Serviços de terceiros (pessoa jurídica)			
Investimento	Equipamentos/Material permanente			
TOTAL DE RECURSOS DO FMDPI LONDRINA (R\$)				

Londrina, _____ de _____ de _____.

Representante Legal
 Nome:
 CPF:
 RG:

Contador ou Técnico em Contabilidade
 Nome:
 CRC:

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 05 de julho de 2023. Luciana Ferreira Alvarez, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

**CÂMARA
 JORNAL DO LEGISLATIVO
 ATOS LEGISLATIVOS
 PORTARIAS**

PORTARIA Nº 215, DE 06 DE JULHO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, de conformidade com a Lei Municipal no 10.440, de 21 de janeiro de 2008, e alterações posteriores, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 01 de julho de 2023, **André Leonardo Silva Guimarães**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo Opção A: CCL-07, exonerável “ad nutum”, no gabinete da vereadora Marly de Fatima Ribeiro.

Art. 2º Nomear a pedido, a partir de 06 de julho de 2023, **Alessandro Aparecido Alves da Rocha**, para ocupar cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo Opção A: CCL-07, exonerável “ad nutum”, no gabinete da vereadora Marly de Fatima Ribeiro.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, 6 de julho de 2023. Emanuel Edson de Oliveira Gomes, Presidente

PORTARIA Nº 216, DE 06 DE JULHO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,