



# Jornal Oficial

# do Município de Londrina

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XXIV

Nº 4565

Publicação Diária

Quinta-feira, 17 de fevereiro de 2022

## JORNAL DO EXECUTIVO

### ATOS LEGISLATIVOS

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 162 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

**SÚMULA:** *Considera ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 28 de fevereiro e 1º de março de 2022.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI: 19.005.022814/2022-05,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 28 de fevereiro e 1º de março de 2022.

**Art. 2º.** Os órgãos que prestam serviços essenciais, deverão escalar os servidores de acordo com a exigência, para que não ocorra interrupção e não comprometa a qualidade do serviço.

**Art. 3º.** O disposto neste Decreto não se aplica aos servidores das Escolas da Rede Municipal de Ensino, que dispõem de calendário próprio de atividades.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 15 de fevereiro de 2022. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira, Secretário(a) Municipal de Governo

#### DECRETO Nº 166 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

**SÚMULA:** Decreta substituição temporária do Diretor Técnico - FEL.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI 31.000166/2022-82.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica designado o servidor Jefferson Del Fraro, matrícula nº 10.000-5, para responder como Diretor Técnico da Fundação de Esportes de Londrina, no período de 21/02/2022 a 12/03/2022, em razão do pedido de férias do titular Claudemir Fattori.

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

Londrina, 15 de fevereiro de 2022. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Alex Canziani Silveira, Secretário(a) Municipal de Governo

## PORTARIAS

#### PORTARIA SMI-GAB Nº 8, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022

**SÚMULA:** A Secretaria Municipal do Idoso de Londrina, por meio dos serviços referenciados na Diretoria dos Direitos da Pessoa Idosa e executados pela Gerência de Atenção à Pessoa Idosa, institui a Nota Orientativa em relação ao Fluxo e Protocolo do Serviço: Central de Vagas (Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, e Casa Dia).

**A SECRETARIA MUNICIPAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,** no uso das atribuições e

CONSIDERANDO a constituição da Secretaria Municipal do Idoso, instituída na Lei Municipal 7.995/1999, com o fim específico de desenvolver um conjunto integrado de ações de natureza e iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para o atendimento das necessidades primárias e básicas das pessoas idosas, de acordo com o que determina a Lei Orgânica da Assistência Social;

CONSIDERANDO o Estatuto do Idoso (LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003);

CONSIDERANDO a Política Nacional do Idoso (LEI Nº. 8.842, DE 04 DE JANEIRO DE 1994);

CONSIDERANDO a Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 040/2020 – CEAS/PR;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.027.023384/2022-82,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a Nota Orientativa em Relação aos Fluxos e Protocolos do Serviço de Central de Vagas da Gerência de Atenção à Pessoa Idosa - SMI (Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI e Casa Dia).

**Art. 2º** Esta nota entra em vigor na data de sua publicação e pode ser revista e implementada a qualquer tempo.

Londrina, 16 de fevereiro de 2022. Andrea Bastos Ramondini Danelon, Secretário(a) Municipal do Idoso

#### ANEXO I À PORTARIA MUNICIPAL Nº 8, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022

#### SMI/DDPI/GAPI – NOTA ORIENTATIVA EM RELAÇÃO AO FLUXO E PROTOCOLO DO SERVIÇO: CENTRAL DE VAGAS (INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS –ILPI, E CASA DIA)

A SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO, por meio da **Diretoria de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa/ Gerência de Atenção à Pessoa Idosa**, comunica as seguintes orientações quanto à metodologia de atendimento a Central de Vagas (Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI e Casa Dia).

##### 1. Central de Vagas

A Central de Vagas tem por competência atuar na regulação, acompanhamento e monitoramento das vagas em Instituição de Longa Permanência para Idosos, Casa Dia e outras modalidades, por meio de Termos de Colaboração celebrados com Organizações da Sociedade Civil. A Central é a porta de entrada dos serviços de acolhimento de pessoas idosas referenciados na Secretaria Municipal do Idoso.

Este trabalho é realizado mediante avaliação da equipe que segue **critérios técnicos**, definidos a partir da legislação vigente (Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Política Nacional de Assistência Social). As vagas são prioritárias às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade – social, econômica, familiar e demais fragilidades advindas do envelhecimento.

A Central de Vagas também presta informações e orientações à comunidade acerca de questões relacionadas aos direitos da pessoa idosa.

##### **1.1 Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**

Atualmente, a Secretaria Municipal do Idoso, oferece vagas públicas em ILPI, por meio de Organizações da Sociedade Civil, com Termo de Colaboração com o Município de Londrina.

As solicitações de vaga em ILPI são provenientes de: o próprio idoso, familiares, comunidade, Rede de Serviços Socioassistenciais, Hospitais, Ministério Público e outros órgãos. O processo de avaliação e encaminhamento à vaga pública em ILPI procederá da seguinte forma:

**1º Passo - Recebimento de Solicitação de Atendimento na Gerência de Atenção à Pessoa Idosa** – As solicitações de vaga em ILPI poderão ocorrer por telefone, presencialmente (com atendimentos agendados, exceto no período de pandemia), por e-mail ([idoso.especial@londrina.pr.gov.br](mailto:idoso.especial@londrina.pr.gov.br)), via ofício, Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou, através de encaminhamentos da Rede de Serviços. É necessário o preenchimento da Ficha de Solicitação (anexa ao site da Prefeitura Municipal de Londrina, na página da Secretaria Municipal do Idoso), e encaminhamento da mesma à Central de Vagas, juntamente com os seguintes documentos:

1. RG e CPF da pessoa idosa;
2. Relatório médico (constando as condições de saúde, física e mental, e medicações prescritas);
3. Comprovante de renda da pessoa idosa;
4. Comprovante de renda dos familiares (filhos, irmãos, netos, etc., dependendo da configuração familiar);
5. Comprovante de residência da pessoa idosa.

**2º Passo: Levantamento de Informações sobre o Caso** - Ao receber a solicitação, será realizado o levantamento para obter maiores informações sobre a pessoa idosa, por meio de: contatos telefônicos e/ou atendimentos presenciais com familiares; contatos com a Rede de Serviços e quando necessário também é realizada a discussão de caso e visita domiciliar ou institucional.

**3º Passo: Análise de Dados** – Será realizada a análise dos documentos entregues, e dos dados obtidos, bem como a discussão do caso em equipe técnica, para avaliar se a pessoa idosa se encontra nos critérios de prioridade para ocupar uma vaga pública em ILPI.

**Critérios de prioridade:** Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos; residentes em Londrina por no mínimo dois anos; com renda mensal de até um salário mínimo; que apresentam vulnerabilidades e desproteções sociais ou que esteja com os vínculos familiares rompidos e/ou vivenciando situação de rua, prioritariamente aqueles que não possuem familiares, ou cuja família não apresente condições de oferecer os cuidados necessários para uma velhice com condições básicas e dignas.

É importante ressaltar que a institucionalização se trata de um serviço de alta complexidade e deverá ser o último recurso, após esgotadas todas as outras possibilidades. Antes do encaminhamento à ILPI, existem várias estratégias e recursos da proteção social básica e da proteção social especial de média complexidade que podem ser executadas em prol da pessoa idosa. (CEAS PR, 2020)

Porém, cada situação é avaliada em sua totalidade, sendo avaliação subjetiva, técnica e multiprofissional, observando as peculiaridades do processo de envelhecimento, que é individual.

**4º Passo: Devolutiva e Encaminhamento:** Após a avaliação, será realizada a devolutiva ao solicitante da vaga. Caso, a pessoa idosa atenda aos critérios de prioridade para a vaga pública, esta aguardará até que seja disponibilizada a vaga\*. Caso contrário, o solicitante será orientado quanto às alternativas de institucionalização e cuidados. É importante salientar que, caso a pessoa idosa esteja lúcida, seu desejo será respeitado.

**Art. 10.** É obrigação do Estado e da sociedade, assegurar à pessoa idosa a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, garantidos na Constituição e nas leis.

§ 1º O direito à liberdade compreende, entre outros, os seguintes aspectos:

- I – faculdade de ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;
- II – opinião e expressão;
- [..]

Art. 37. O idoso tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.

(Estatuto do Idoso, 2003)

Quando houver disponibilidade de vaga, será encaminhada a pessoa idosa, que no momento, apresente maior vulnerabilidade e urgência. Para tal, será encaminhado relatório e ofício à Instituição Colaboradora.

*\*Em período de pandemia, para efetivar o encaminhamento, se faz necessário a disponibilidade concomitante de vaga e quarto de isolamento, onde a pessoa idosa deverá permanecer por 14 dias ou a quantidade de dias que os órgãos de saúde responsáveis recomendarem, antes de ter contato com os demais, atendendo aos decretos de saúde vigentes.*

## 1.2 Casa Dia

A Casa Dia é um serviço destinado à atenção diurna de pessoas idosas em vulnerabilidade social, que devido a sua situação necessitam de uma equipe multidisciplinar para prestar serviço de proteção social e de cuidados pessoais, fortalecimento de vínculos, preservação autonomia e inclusão social. O trabalho é realizado por meio de atividades diversas, ações de acolhida, escuta, informação, orientação, e cuidados. Caracteriza-se por ser um espaço para atender a pessoa idosa que possui limitações para realização das atividades de vida diária e instrumental, que reside com seus familiares, mas estes não dispõem de condições de prestar atendimento à pessoa idosa em tempo integral.

As solicitações de vaga em Casa Dia são provenientes: da própria pessoa idosa, de familiares, da comunidade, da Rede de Serviços Socioassistenciais, dos Hospitais, do Ministério Público e de outros órgãos. O processo de avaliação e encaminhamento à vaga pública em Casa Dia procederá da seguinte forma:

1º Passo - **Recebimento de Solicitação de Atendimento na Gerencia de Atenção à Pessoa Idosa** – As solicitações de vaga em Casa Dia poderão ocorrer por telefone, presencialmente (com atendimentos agendados, exceto no período de pandemia), por e-mail (idoso.especial@londrina.pr.gov.br), via ofício, Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou, através de encaminhamentos da Rede de Serviços. É necessário o preenchimento da Ficha de Solicitação (anexa ao site da Prefeitura Municipal de Londrina, na página da Secretaria Municipal do Idoso), e encaminhamento da mesma à Central de Vagas, juntamente com os seguintes documentos:

1. RG e CPF da pessoa idosa;
2. Relatório médico (constando as condições de saúde, física e mental, e medicações prescritas);
3. Comprovante de renda da pessoa idosa;
4. Comprovante de renda dos familiares (filhos, irmãos, netos, etc., dependendo da configuração familiar);
5. Comprovante de residência da pessoa idosa.

2º Passo: **Levantamento de Informações sobre o Caso** - Ao receber a solicitação, será realizado o levantamento de maiores informações sobre a pessoa idosa, por meio de: contatos telefônicos e/ou atendimentos presenciais com familiares; contatos com a Rede de Serviços e discussão de caso com equipe técnica e visita domiciliar ou institucional.

3º Passo: **Análise de Dados** – Será realizada a análise dos documentos entregues, e dos dados obtidos, bem como a discussão do caso em equipe técnica, para avaliar se o caso se encontra nos critérios de prioridade para ocupar uma vaga pública no serviço Casa Dia.

**Critérios de prioridade:** Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos; residentes em Londrina; que apresentam vulnerabilidades e desproteções (sociais, econômicas e de saúde); semidependentes – com grau de dependência II, segundo a RDC nº 502 da Anvisa (2021); cujos familiares precisem trabalhar e não possuam condições de custear os cuidados durante o dia.

4º Passo: **Devolutiva e Encaminhamento:** Após a avaliação, será realizada a devolutiva ao solicitante da vaga. Caso a pessoa idosa atenda aos critérios de prioridade para a vaga pública, este aguardará até que seja disponibilizada a vaga. Caso contrário, o solicitante será orientado quanto às alternativas de cuidados. É importante ressaltar que, caso a pessoa idosa seja lúcida, seu desejo será respeitado.

Quando a vaga é disponibilizada será encaminhada a pessoa idosa, que no momento, apresente maior vulnerabilidade e urgência. Para tal, será encaminhado relatório e ofício à Instituição Colaboradora.

---

## PORTARIA SMGP-GAB Nº 8, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IV do artigo 3º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o disposto no § 1º do art. 2º da Lei Municipal nº 10.004 de 14 de julho de 2006 e, o disposto no Decreto Municipal nº 460, de 26 de julho de 2006.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo nominados como PREGOEIROS e PREGOEIRAS, com a atribuição de proceder ao recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto ao vencedor de todas as compras e serviços expedidos pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, na modalidade pregão.

1. Alexandre Augusto Amaral
2. Aline Fusco Rocha Gonçalves
3. Anaisa Bodelão Pereira
4. André Nunes Palmeira
5. Alexandro Ferreira da Silva
6. Celso Guaita
7. Cristina Damiana dos Santos Caetano
8. Cristina Satiko Sugioka
9. Denise Teixeira Bertini
10. Donizete Silveira Lima
11. Eliane Andrade Gonçalves
12. Eliza Marcondes da Silva