Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Acréscimo
42	123	62315	Julho	636.900,00
Total				**636.900,00**

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

Londrina, 23 de julho de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município; Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo; Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

DECRETO Nº 859 DE 23 DE JULHO DE 2026

SÚMULA: Altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 02, de 05 de janeiro de 2026, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R$ 2.001.000,00 (dois milhões e um mil reais), junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento / Coordenação Geral - SMAA, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Acréscimo
20	360	688	Julho	2.001.000,00
Total				**2.001.000,00**

Art. 2º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R$
				Dedução
20	360	688	Março	2.000.000,00
20	360	688	Junho	1.000,00
Total				**2.001.000,00**

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de julho de 2026. José Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município; Leonardo Bueno Carneiro, Secretário Municipal de Governo; Marcos Jerônimo Goroski Rambalducci, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

PORTARIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 3, DE 02 DE JULHO DE 2026

SÚMULA: Designa membros para compor a Rede Municipal de Atendimento às Pessoas em Situação de Acumulação do Município de Londrina e estabelece atribuições e fluxograma.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO IDOSO, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO o constante dos autos dos processos SEI nº 19.023.078703/2021-46, nº 19.023.047595/2022-41 e nº 19.027.104440/2026-11,

RESOLVEM:

Art. 1º. Designar os membros para compor a Rede Municipal de Atendimento às Pessoas em Situação de Acumulação do Município de Londrina, que vão atuar conjuntamente e de acordo com suas competências descritas neste protocolo, com as pessoas em situação de acumulação no território do Município de Londrina, e estabelecer atribuições e fluxograma.
Parágrafo Único. São atribuições dos membros da Rede seguir este protocolo de atendimento, definido como um instrumento que regula atos públicos, com o qual se pretende normatizar os primeiros atendimentos públicos municipais às pessoas em situação de acumulação, moradoras de Londrina. Posteriormente, deverão ser verificados, em cada caso, os desdobramentos e os encaminhamentos específicos que necessitam ser feitos e monitorados, conforme cada Projeto Terapêutico Singular elaborado em conjunto pela rede de atendimento.

Art. 2º. Ficam designados os membros abaixo relacionados para comporem a Rede:

- Gabriela Lorena Massardi Bissi e Juliana Baratto - Autarquia Municipal de Saúde - CAPS;
- Kátia Santos de Oliveira e Suzane Cristina Gozzi - Autarquia Municipal de Saúde - DAPS;
- Nino Ribas e Roberta Toledo - Autarquia Municipal de Saúde - DVS;
- Daniele Regina Ferreira da Costa, Juliana Simões Lusardi e Maitê Bette Motta - Secretaria Municipal do Ambiente;
- Marisa Silva e Simone Paula A. Rodrigues - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Fábio Seidi Kanayama e Eder Martins – Coordenador Adjunto da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Ana Karina Anduchuka e Renata Cristina Engler Graner Araujo - Secretaria Municipal do Idoso, e;
- Roney Felipe Moratto e Eder Willian de Campos - CMTU.

Parágrafo Primeiro. Os membros designados no art. 2º deverão atuar de maneira conjunta e cada qual dentro de suas competências regimentais, ressaltando-se que, na impossibilidade de o titular participar, deverá avisar seu suplente para que o substitua.
Parágrafo Segundo. Em caso de alteração de representação, cada órgão componente da Rede deverá editar portaria interna designando o novo representante, com comunicação aos demais membros, preferencialmente através do SEI, mas também e-mail e/ou outra forma hábil.

Art. 3º. O atendimento se inicia com uma denúncia ou identificação de pessoa em situação de acumulação e cabe ao servidor que tomou conhecimento do fato dar sequência aos encaminhamentos a partir do fluxo de atendimento pré-estabelecido, e que consta no Anexo Único - Fluxograma de Atendimento - Pessoa em Situação de Acumulação - PSA.
Parágrafo único. Todo o processo deve tramitar via SEI, que é o meio eletrônico oficial de comunicação entre as Secretarias e demais órgãos e serviços da Prefeitura, sendo iniciado como um Pedido de Providências por quem identificou o caso e respondido pelos demais órgãos no respectivo processo.

Art. 4º. São atribuições específicas:
§ 1º. Da Autarquia Municipal de Saúde – AMS/ Unidades Básicas de Saúde – UBS:

- Todas as áreas de abrangência das UBS contam com os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), estes farão o cadastro e o acompanhamento das famílias da área de abrangência da UBS;
- Mediante programação prévia e liberação do coordenador da Unidade, os ACS, se necessário, outros membros da equipe de referência, poderão acompanhar as visitas e as discussões de casos programadas por esta rede de atendimento;
- Os profissionais que compõe as Equipes de Saúde da Família (eSF) serão responsáveis pelo acompanhamento do usuário no território, podendo solicitar apoio das e-Multi (Equipes Multiprofissionas da AB) pra contribuir no processo de detecção de ações que podem colaborar com a resolução do caso, assim como propor discussão dos casos com as equipes dos demais serviços e Secretarias que acompanham o caso, e;
- Os cuidados em saúde serão definidos a partir da identificação das necessidades apresentadas em cada caso, sendo acionados os serviços da rede de atenção à saúde (RAS) para compartilhamento do cuidado e definições de ações a partir da elaboração de projeto terapêutico singular.

§ 2º. Da Autarquia Municipal de Saúde – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS:

- A equipe deste serviço poderá acompanhar visitas domiciliares quando solicitada;
- Avaliará o paciente em Pronto Atendimento Psiquiátrico e;
- Acompanhará as discussões de caso, dando suporte/auxílio nas intervenções propostas.

§ 3º. Autarquia Municipal de Saúde – Diretoria de Vigilância Sanitária – DVS:

- Atualizar conforme realização das vistorias dos agentes de campo a relação de pessoas em situação de acumulação e comunicar todos os envolvidos;
- Acompanhar e auxiliar as ações de visitas e de possíveis limpezas aos locais;
- Monitorar mensalmente os locais que foram alvo das limpezas;
- Realizar reuniões junto a UBS responsável pela área da pessoa em situação de acumulação para discussão do caso e planejamento das ações;
- Georreferenciar os imóveis das pessoas em situação de acumulação para monitoramento, e;
- Realizar tratamento focal e perifocal com uso de inseticida fornecido pelo Ministério da Saúde, inibindo a proliferação de vetores nestes locais.

§ 4º. Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS:

- O atendimento e os encaminhamentos no âmbito da rede socioassistencial se darão conforme previsto na Portaria de Referência e Contrareferência – SMAS- GAB Nº14/2020 e o atendimento junto a rede intersetorial se dará a partir dos fluxos pré-estabelecidos, e;
- Todos os serviços ofertados na política de Assistência Social do Município de Londrina, ao terem conhecimento de pessoas em situação de acumulação devem proceder com os encaminhamentos citados neste documento, em específico, por tratar-se de pessoa que pode ser avaliada, segundo o Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais de edição nº 5 - DSM 5, com o transtorno de acumulação, devem acionar os serviços de saúde (ressalta-se que os profissionais do SUAS realizam avaliações sociais das situações de vulnerabilidade e risco, não competindo a estes a averiguação de denúncias ou a investigação de cunho policial, pericial ou judicial)

§ 5º. Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS - Centro de Referência em Assistência Social - CRAS:

- No âmbito da atenção às pessoas e famílias em situação de acumulação, o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), poderá realizar o acompanhamento socioassistencial, considerando as vulnerabilidades e riscos sociais identificados. A atuação do PAIF tem como finalidade o fortalecimento da função protetiva das famílias, a prevenção do agravamento das situações de vulnerabilidade e a promoção do acesso a direitos e à rede de serviços públicos;
- As pessoas em situação de acumulação e suas famílias poderão ser atendidas pelo PAIF por meio de acolhida, escuta qualificada, atendimento e acompanhamento familiar, orientações socioassistenciais, elaboração de plano de acompanhamento / realização de visitas domiciliares (quando necessário) e desenvolvimento de ações que favoreçam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a ampliação do acesso a direitos e o enfrentamento das vulnerabilidades sociais relacionadas à situação vivenciada.
- Conforme avaliação técnica da equipe de referência do CRAS, poderão ser realizados encaminhamentos para inscrição ou atualização no Cadastro Único (CadÚnico), bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Quando identificadas demandas que extrapolem as competências da Assistência Social, a equipe poderá articular e encaminhar a pessoa e/ou família para os serviços da rede socioassistencial, como o CREAS por exemplo e demais políticas sociais setoriais, observando os princípios da intersetorialidade e do trabalho em rede.
- A equipe profissional do CRAS, participará, quando necessário, de discussões de caso e de visitas domiciliares.
- Havendo identificação de situação de vivência de violações de direito/violências, no escopo da Política de Assistência Social , o caso será encaminhado ao serviço PAEFI, com encaminhamento de ficha SINAN e discussão de caso para compartilhamento de informações, conforme fluxo, e a partir do atendimento inicial em PAEFI, o PAIF torna-se serviço de contra-referência, conforme preconiza a portaria de referência e contra-referência da SMAS-GAB nº14, de 23 de outubro de 2020, e;
- As informações poderão ser enviadas pelo SEI como documentos restritos, com as informações já coletadas pelo serviço, que venha a contribuir na sequência do referenciamento nessa política, especificamente para a unidade SMAS-ATA, que encaminhará à unidade de referência territorial do usuário.

§ 6º. Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS:

- Em situações onde se avalie que a pessoa em situação de acumulação esteja ou possa estar vivenciando violações de direito/violências, o serviço que recebeu o relato da situação deverá obrigatoriamente preencher notificação (SINAN), relatando com clareza o relato do usuário ou as situações que levaram à suspeita, assim como as informações necessárias para o atendimento mais adequado ao usuário e sua família, como dados de saúde, dependência de cuidados e dinâmicas familiares. O documento deverá ser encaminhado aos e-mails creasnotificacao@londrina.pr.gov.br e notifica.epidemio@hotmail.com;
- O Creas, após avaliação documental, encaminhará a SINAN para atendimento técnico em PAEFI ou no SPSEPCDI, conforme as condições de dependência de cuidados que o usuário apresentar, ressalta-se que os profissionais do SUAS realizam avaliação social

da situação de vulnerabilidade e risco, não competindo a estes a investigação de cunho policial, pericial ou judicial, portanto, documentos que não apontem violações de direitos atendidas pelos serviços, não serão encaminhadas para atendimento, devendo o serviço notificador realizar as demais articulações necessárias ao atendimento do usuário;

- Nas situações onde houverem relatos consistentes de vivência de violações de direitos atendidas pelo PAEFI e/ou SPSEPCDI, com demandas de atendimentos socioassistenciais, a família será inserida em acompanhamento e as medidas cabíveis no sentido da articulação com a rede de serviços e encaminhamento para o sistema de garantia de direitos associada a situação de acumulação serão efetivadas, como apoio à rede de saúde mental do município;
- Os demais documentos (relatórios, laudos, pareceres, TVCs, Notificação, etc) poderão ser enviados pelo SEI, especificamente para a unidade SMAS-ATA, que encaminhará à unidade de referência territorial do usuário (Observação: o público atendido pelos CREAS do município é composto por crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, bem como suas famílias, desde que estejam em situação de vivência de violações de direito/violência, nas seguintes modalidades: INTRA-FAMILIAR em caso de violência física, psicológica, sexual, patrimonial, e negligência; INTRA e EXTRA-FAMILIAR, relativamente a crianças e adolescentes, em caso de violência sexual e exploração sexual comercial infanto-juvenil, e; Crianças e Adolescentes em situação de rua e trabalho infantil).

§ 7º. Secretaria Municipal de Assistência Social- Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS:

- Ao se deparar com pessoas em situação circunstancial de rua, com moradia no território, a equipe, após atendimento ao usuário, procederá com os encaminhamentos constantes na Portaria SMAS-GAB Nº14/2020, e;
- Sendo acionado para atendimento de espaços privados ocupados indevidamente por pessoas em situação de rua, a equipe procederá com o atendimento, busca de retorno familiar/vida independente ou oferta de encaminhamento a Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua, assim como articulação com os serviços de saúde, quando necessário. Contudo, se o local se enquadrar no conceito de Mocó, a equipe de abordagem inserirá a situação para acompanhamento por meio de abordagens programadas. Ressalta-se que ações referente a saúde e limpeza do local não são previstas na Política de Assistência Social, devendo ficar a cargo das secretarias afetas;

§ 8º. Secretaria Municipal do Ambiente - Educação Ambiental:

- Quando acionado, o Setor de Educação Ambiental deverá desenvolver e executar ações de educação ambiental no território onde reside a pessoa em situação de acumulação (PSA), em articulação com os demais órgãos da rede e instituições públicas atuantes na região, bem como com a comunidade local;
- As ações terão como objetivos:

a. Promover a conscientização da comunidade sobre o fenômeno da acumulação, seus impactos à saúde pública, ao meio ambiente e ao convívio social;
b. Orientar moradores, vizinhos e demais envolvidos quanto às formas adequadas de colaboração com a rede de atendimento, evitando práticas que agravem a situação, como o fornecimento de objetos, resíduos ou animais à PSA;
c. Desenvolver atividades educativas, individuais ou coletivas, sobre a gestão de resíduos, descarte correto e impactos do acúmulo de materiais no ambiente doméstico e no território, visando à mudança de comportamento e à melhoria da qualidade de vida; e
d. Atuar de forma integrada com os demais órgãos envolvidos, contribuindo para a construção de estratégias sustentáveis de prevenção e enfrentamento das situações de acumulação.

- As ações deverão observar as especificidades de cada caso, respeitando o contexto social, cultural e ambiental da comunidade atendida. Quando acionada, a equipe deverá realizar ações de Educação Ambiental em parceria com as instituições que prestam serviços públicos na região onde a PSA reside, envolvendo grupos da comunidade. O objetivo central é ampliar a compreensão das pessoas que convivem no território da PSA sobre o fenômeno da acumulação e sobre como podem colaborar de forma positiva, por ex. não levar mais objetos, materiais, resíduos ou animais à residência da PSA, orientar sobre o descarte adequado de resíduos sólidos e apoiar o encaminhamento aos serviços competentes.

§ 9º. Secretaria Municipal do Ambiente- Fiscalização:

- Compete à Secretaria Municipal do Ambiente (SEMA), por meio da Diretoria de Fiscalização Ambiental, realizar vistorias técnicas, de forma conjunta com os demais órgãos da rede ou de maneira independente, com a finalidade de verificar a existência de riscos ao meio ambiente decorrentes de situações de acumulação no município;
- As ações da Fiscalização compreenderão:

a. Realização de vistorias em imóveis e áreas com indícios de acumulação, visando identificar a presença de resíduos sólidos, inclusive aqueles classificados como perigosos ou potencialmente contaminantes do solo, da água ou do ar
b. Avaliação de riscos ambientais associados à disposição inadequada de resíduos, incluindo a possibilidade de contaminação ambiental e proliferação de vetores;
c. Emissão de orientações técnicas quanto à regularização ambiental e ao manejo adequado dos resíduos;
d. Lavratura de notificações para adequação da situação constatada, com fixação de prazos para cumprimento das medidas necessárias;
e. Aplicação de autos de infração e demais sanções administrativas cabíveis, nos casos de descumprimento da legislação ambiental vigente;
f. Elaboração de relatórios técnicos circunstanciados para subsidiar as ações integradas da rede.

- A atuação da SEMA observará as competências legais e administrativas dos demais órgãos envolvidos, contribuindo para a abordagem multidisciplinar das situações de acumulação, especialmente no que se refere à prevenção e mitigação de danos ambientais.

§ 10º. Secretaria Municipal do Ambiente- Gerência de Parques e Biodiversidade:

- Compete à Gerência de Parques à Biodiversidade (GPBio), quando acionada no âmbito das situações de acumulação, atuar de forma integrada com os demais órgãos da rede, nos casos que envolvam animais silvestres da fauna nativa e/ou exótica atuando da seguinte forma:

a. Apoio técnico nas situações de acumulação que envolvam fauna silvestre e/ou exótica;
b. Realização de recolhimento de animais silvestres, quando necessário, observadas as competências legais e operacionais do órgão;
c. Encaminhamento dos animais silvestres recolhidos para atendimento, triagem, reabilitação ou destinação adequada à instituições competentes;
d. Apoio às ações de Educação Ambiental desenvolvidas no território da Pessoa em Situação de Acumulação (PSA), promovendo orientações relacionadas à proteção da fauna silvestre e à prevenção de riscos ambientais e sanitários;
e. Participação em ações intersetoriais voltadas à redução dos impactos ambientais, sanitários e sociais decorrentes das situações de acumulação envolvendo fauna silvestre;
f. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos, quando necessário, para subsidiar as ações integradas da rede.

- Observação: A atuação da GPBio deverá observar as especificidades de cada caso, priorizando a proteção da fauna silvestre, a saúde única e a articulação com os demais serviços envolvidos no acompanhamento da PSA, bem como as atribuições constantes no Decreto Municipal nº 90, de 19 de janeiro de 2024 – Regimento Interno da Secretaria Municipal do Ambiente (SEMA).

§ 11º. Secretaria Municipal do Idoso- Gerência de Atenção à Pessoa Idosa- GAPI:

- A dupla psicossocial (caso não seja possível a dupla, será apenas uma técnica) realizará o atendimento de pessoas idosas em situação de acumulação e de seus familiares após receberem a demanda via processo eletrônico SEI, por telefone, presencialmente, por e-mail

ou, em caso de encaminhamentos realizados pela rede de serviços públicos, por meio de relatórios com informações pormenorizadas sobre a situação;

- Realizará pesquisa nos prontuários SEI GAPI para verificar se o idoso está em atendimento ou se já foi atendido por algum técnico da SMI;
- Caso a demanda de atendimento não tenha sido encaminhada via processo eletrônico SEI, será solicitado ao serviço que demandou que seja aberto um novo processo SEI e que sejam seguidos os passos do fluxograma de atendimento de PSA;
- Caso a demanda tenha chegado via processo eletrônico SEI, o mesmo será respondido com despacho informativo após a realização da primeira visita domiciliar ao idoso, com as informações pertinentes e necessárias para que os demais serviços da rede possam seguir com os seus acompanhamentos;
- Em situações em que a pessoa não for atendida por esta rede, será feito contato com a UBS do território para obter informações de saúde e outras informações necessárias;
- Caso a pessoa idosa tenha familiares, será feito contato com os mesmos, pelo menos com um deles, para informar sobre a situação, prestar informações sobre os direitos da pessoa idosa, sobre os possíveis tratamentos em casos de transtorno mental e demais informações pertinentes ao caso;
- Se a pessoa idosa em situação de acumulação for avaliada para encaminhamento para ILPI, seja conveniada com a PML ou não, a mesma será questionada sobre a aceitação do encaminhamento e somente será encaminhada se aceitar, ou se for interditada e o seu curador aceitar;
- Caso seja necessário o encaminhamento para ILPI privada, os familiares serão orientados para providenciar tal encaminhamento;
- Se for o caso de encaminhamento para ILPI conveniada, a pessoa idosa em situação de acumulação será inserida em lista de espera para vaga conveniada em ILPI e assim que sair a vaga, será encaminhada e o caso será arquivado, e;
- Caso não seja o caso de encaminhamento da pessoa idosa para ILPI, o caso será direcionado para a equipe de algum dos serviços que seguirá acompanhando a PSA e será arquivado.

§ 12º. Secretaria Municipal de Defesa Social- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil- COMPDEC:

- A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil poderá ser acionada via processo SEI, nos casos em que o servidor público constatar que o imóvel esteja apresentando risco estrutural;
- A Coordenadoria ficará responsável pela confecção do relatório de vistoria, que será disponibilizado no processo SEI de solicitação, e;
- O servidor que acionar a Defesa Civil ficará como responsável por entregar uma cópia do relatório ao responsável legal do imóvel;

§ 13º. Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU - Diretoria de Bem- Estar Animal - DBEA:

Encaminhar equipe de fiscalização para verificar a condição de todos os animais que estão sob a guarda da pessoa em situação de acumulação;

- Realizar orientações sobre os cuidados adequados a serem dispensados aos animais e sobre as Leis que protegem os mesmos;
- Constatada alguma condição de maus-tratos aos animais pela fiscalização, o tutor será notificado a prestar os atendimentos necessários para o bem-estar dos mesmos, com prazo determinado para que haja resolução do problema e agendamento de nova fiscalização;
- Nos casos em que houver a necessidade de encaminhamento imediato (risco iminente de morte do animal) e houver a recusa do tutor, serão seguidas as previsões da Lei Municipal nº. 12.992/2019, sendo o mesmo comunicado sobre o acionamento de apoio das forças policiais, em especial a Guarda Municipal, a fim de que seja prestado o atendimento médico veterinário necessário ao(s) animal(is);
- Após o atendimento veterinário e a realização das condutas necessárias, não sendo o caso de apreensão com fundamento na Lei Municipal nº 12.992/2019, o animal deverá voltar à residência de seu tutor, o qual receberá novas orientações sobre como devem ser os cuidados e o mesmo será monitorado periodicamente pela fiscalização, e;
- A equipe de fiscalização avaliará quais medidas serão tomadas em relação ao que foi constatado e, sendo necessário, aplicação de auto de infração e demais medidas legais previstas na legislação.

§ 14º. Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU - Diretoria de Limpeza Pública:

- Quando acionada, poderá colaborar com a limpeza do local, com a devida autorização em mãos;

Art. 5º. Todas as ações descritas no artigo 4º contam com as parcerias pactuadas entre as demais Secretarias e órgão envolvido nesta portaria, para que efetivamente ocorram.

Art. 6º. Caso as ações não tenham o resultado desejado, deve-se encaminhar um relatório com todas as informações e intervenções feitas ao Ministério Público - 24º Promotoria de Justiça de Proteção aos Direitos Humanos, à Saúde e à Saúde do Trabalhador, e da Habitação e Urbanismo da Comarca de Londrina e solicitar providências.

Art. 7º. A Comissão poderá a qualquer tempo rever suas intervenções e deverá realizar bimestralmente reunião para avaliação das ações e seus resultados.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Conjunta SEMA, SMS, SMDS, SMI, SMAS e CMTU nº 01, de 06 de maio de 2022.

Londrina, 23 de julho de 2026. Ailton da Silva Nantes, Secretário Municipal do Idoso; Renan Vinícius Salvador, Diretor Presidente – CMTU-LD; Gilmar Domingues Pereira, Secretário Municipal do Ambiente; Ricardo Fardim Eguedis, Secretário Municipal de Defesa Social; Claudio Marcio de Melo, Secretário Municipal de Assistência Social; Vivian Biazon el Reda Feijo, Diretora Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde.

ANEXO I À PORTARIA CONJUNTA Nº 3, DE 02 DE JULHO DE 2026
FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO
PESSOA EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO - PSA

1 Identificação de suposta Pessoa em Situação de Acumulação (PSA) ou recebimento de demanda acerca de suposta PSA;

2 Realizar visita domiciliar para observação de fatores característicos para ser considerada uma PSA. (Neste momento, podem ser usadas as escalas constantes do SEI 19.023.078703/2021-46 (SMG: Solicitação de Órgãos Públicos e Privados), pasta V, documentos “Anexo Escala diferencial 1 (7365542)”, “Anexo Escala Homes adaptada (7365588)” e “Despacho Administrativo 77987 (6071055)”.

3 Caso você não tenha recebido a informação sobre a PSA via SEI, abrir um processo SEI, do tipo Pedido de Providências, com nível de acesso restrito, justificado por informação pessoal. Caso você tenha recebido via SEI, alimentar o processo já existente. Caso ainda não tenha sido feito o preenchimento do “Formulário Atendimento Pessoa Situação Acumulação” (documento interno do SEI), preencher. A equipe que realizar a visita poderá mediar o caso por meio de orientações e de sensibilizações que julgarem necessárias. Redigir um Despacho Administrativo

informando como o caso chegou até o serviço, quais encaminhamentos foram dados e quais os próximos passos para o atendimento da situação. Remeter o processo às unidades que possam atuar no caso, para que acessem o mesmo.
3.1 Enquanto houver intervenções de quem recebeu esta demanda, o servidor será a referência do caso e deverá acompanhar o desenrolar das demais ações, realizar as intervenções e os encaminhamentos necessários. Quando a sua participação encerrar, precisará delegar tal referência a um representante do serviço que mais estiver em atuação naquele momento, conforme consenso ocorrido em discussão do caso. Raramente a PSA deixará de ser acompanhada por alguma equipe dos serviços representados neste Grupo de Trabalho – GT. O que poderá acontecer, após constatada a melhoria da situação, é o espaçamento gradativo das visitas e das intervenções. Tudo deve ser registrado no SEI, considerando o sigilo necessário em cada situação.

4 Encaminhar o processo SEI, com pedido de informações sobre o caso e programação de discussão de caso (com prazo máximo de 30 dias para que aconteça, e três ou quatro datas e horários possíveis, para que seja realizada a discussão no horário que a maioria escolher), para as equipes de todos os serviços envolvidos (vide as informações de contatos no final deste fluxograma) e em algumas situações encaminhar para outros serviços considerando as especificidades, de acordo com o perfil da pessoa:
4.1 Se houver acúmulo também de animais, mesmo que a pessoa diga ser protetora de animais, encaminhar para a CMTU-P-GAB (que deverá encaminhar para a equipe do Bem Estar animal/GBEA ou para a equipe de limpeza);
4.2 Se for pessoa idosa (60 anos de idade ou mais), encaminhar para SMI-GAB (que deverá encaminhar para SMI-GAPI);
4.3 Se for pessoa com deficiência, encaminhar para SMAS-ATA;
4.4 Se for pessoa em situação de violação de direitos (violência/negligência) ou em situação de rua, encaminhar para SMAS-ATA (que deverá encaminhar para o CREAS, Serviço de Proteção Social Especial em Domicílio e/ou Centro-pop) e para AMS-SUP (que deverá encaminhar para Coordenação do Consultório na Rua);
4.5 Se for pessoa indígena (povos originários), migrante, apátrida ou refugiado, encaminhar para SMAS-ATA (que deverá encaminhar para o serviço que atende estas populações);
4.6 Se for mulher em situação de violência, encaminhar para SMPM-GAB;
4.7 Se for pessoa com aparente uso abusivo de álcool e/ou substâncias psicoativas, ou com transtornos mentais graves, encaminhar para AMS-SUP (que deverá encaminhar ao CAPS-AD e/ou CAPS III);
4.8 Se houver necessidade de avaliar as condições estruturais do imóvel devido à aparente risco de incêndio e/ou de queda de alguma estrutura física do imóvel, encaminhar para SMDS – COMPDEC, a qual demandará que o técnico que solicitou esta ação providencie antecipadamente um Termo de Autorização da Vistoria, o qual deve ser assinado pelo morador ou familiar responsável por ele, bem como que acompanhe a visita de vistoria;
4.9 Se houver em meio aos materiais acumulados baterias de motores de veículos ou de geladeiras, latas de tíner, de solvente ou de tinta, ou outros materiais que possam provocar algum tipo de contaminação ao ambiente ou à pessoa e aos animais, encaminhar para a SEMA-GAB (que deverá encaminhar para SEMA-DFA);
4.10 Se houver necessidade de intervir com os moradores da região da PSA, por levarem materiais ou animais para o imóvel desta, ou por hostilizarem-na, encaminhar para SEMA-GAB (que deverá encaminhar para SEMA-SEA);
4.11 Se a PSA e seus familiares comprovadamente não tiverem condições físicas e materiais para realizar a limpeza do local e os descartes necessários e, excepcionalmente, houver necessidade de apoio operacional municipal para a limpeza do local, encaminhar para a CMTU-P-GAB (que deverá encaminhar para CMTU-DO).

5 Caso não seja identificado ser uma PSA, o responsável do caso deve descrever em Despacho Administrativo no SEI e explicar quais os motivos de tal desfecho. Cada representante de serviço do GT deverá verificar se há demandas para continuar o acompanhamento e seguir com as suas intervenções. Caso não, cada um poderá encerrar o seu acompanhamento desde que justificado o motivo.

6 Caso seja identificado ser uma PSA, definir na discussão de caso qual será a equipe mínima para referenciar o caso e que formará a "rede de acompanhamento".

7 O responsável pelo caso junto a rede de serviços elencada para esta situação deverá verificar as demandas e necessidades iminentes, a frequência necessária de visitas domiciliares e também deverá alimentar a tabela no Google Drive → https://docs.google.com/spreadsheets/d/19hesukU64ObnUy-i IZwm8nmlK9rA87fJjRIos5VGSc/edit#gid=0.

8 As principais ações da rede de atendimento PSA são:
8.1 Fortalecimento de vínculos: Nas situações em que a pessoa resida sozinha e/ou apresente vínculos familiares fragilizados ou rompidos, deve-se tentar contatar familiares e/ou pessoas de referência para possível constituição de rede de apoio, a fim de auxiliar a PSA no que for necessário para a melhoria da situação de acumulação.
*Providenciar a realização de visita domiciliar para avaliação dos riscos e das desproteções sociais às quais a pessoa e/ou família estejam expostas.
*Nos casos em que for avaliada a necessidade de continuidade dos atendimentos e do acompanhamento, deverão ser realizados os devidos referenciamentos aos serviços socioassistenciais.
8.2 Linha de cuidado: Os cuidados em saúde serão definidos a partir da identificação das necessidades apresentadas em cada caso, sendo acionados os serviços da rede de atenção à saúde (RAS) para compartilhamento do cuidado e definições de ações a partir da elaboração de projeto terapêutico singular.

9 Os envolvidos no suporte da PSA tem como tarefa monitorar as atividades desempenhadas e mediar as tratativas com os serviços envolvidos no caso.

10 A cada discussão de caso deve ser combinado como será dado retorno aos demais serviços que não foram na visita inicial, avaliado o andamento das ações combinadas e quais os próximos encaminhamentos necessários.

11 Cada serviço deverá fazer registros no SEI da PSA acerca de suas ações e desdobramentos. Todos os envolvidos devem acompanhar e buscar informações sobre o andamento do caso no processo.

CONTATOS E UNIDADES PARA ABERTURA DE PROCESSO SEI

SERVIDOR (ES)	TELEFONE INSTITUCIONAL	E-MAIL INSTITUCIONAL	UNIDADE SEI (DO GABINETE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)
Rafael Ranali	43 99109-5005	rafaranali@gmail.com	convidado
SEMA			
Daniele R. Ferreira da Costa	3372-4765	semagpbio@londrina.pr.gov.br	SEMA-GAB
Juliana S. Lusardi	3372-4770/4771	fiscalizacao.sema@londrina.pr.gov.br	
Maitê Bette Motta	3372-4768	educacao.ambiental@londrina.pr.gov.br	
SMDS			
Fabio Seite Kanayama	3372-4681	defesa.civil@londrina.pr.gov.br	SMDS-COMPDEC

Eder Martins			
SMI			
Renata C. E. Graner	3771-6341	idoso@londrina.pr.gov.br / idoso.especial@londrina.pr.gov.br	SMI-GAB
Ana Karina Anduchuka	3771-6345	idoso@londrina.pr.gov.br	
SMAS			
Marisa Silva	3378-0372	assistencia.social@londrina.pr.gov.br	SMAS-ATA
Simone Paula A. Rodrigues	3378-0407		
CMTU			
Roney Felipe Moratto	3379-7952	presidencia@cmtu.info	CMTU-P-GAB
Eder W. de Campos			
Bruna Garcia			
SMS/AMS			
Nino Ribas	3372-9427	endemias@saude.londrina.pr.gov.br	AMS-SUP
Katia Santos de Oliveira	3372-9825 / 3372-9826	ams.sup@londrina.pr.gov.br / das@saude.londrina.pr.gov.br	
Suzane Cristina Gozzi		das@saude.londrina.pr.gov.br	
Gabriela Lorena Nassardi Bissi	3378-0121/3347-8758	caps@saude.londrina.pr.gov.br	

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-95/2026 (COMPRASGOV Nº 25/2026)**, objeto: **Registro de preço para aquisição de Indicador Biológico de leitura rápida com fornecimento de Incubadora em REGIME DE COMODATO para Maternidade Municipal de Londrina**. Valor máximo da licitação: R$ 28.344,00 (vinte e oito mil trezentos e quarenta e quatro reais). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4412 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 23 de julho de 2026. **Sérgio Willian Costa Becher** – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE PROVOCAÇÃO FORMAL DE PATROCÍNIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E OBJETO

O Município de Londrina, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), no uso de suas atribuições legais e em estrita observância ao disposto no Art. 3º, §3º da Lei Municipal nº 14.061/2025 e no Decreto Municipal nº 1.625/2025, torna público que recebeu provocação formal de patrocínio para a realização do evento "Arraial da Turma da Boiadeirinha 2026", na Praça da Bandeira, na data de 01/08/2026.

2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDA

A provocação formal foi apresentada pela empresa **AGROPLAY KIDS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.488.054/0001-65, nos seguintes termos:

• Modalidade: Fornecimento de Bens e Serviços. CENÁRIO C (Ativação Transmídia, Gamificada e Imersiva): Arena Interativa Digital "Correndo com o Blake" com os personagens. Músicas e um roteiro que unirá a subida dos personagens ao palco com ativações de voz gravadas, além de tótens touch screen, dispositivos móveis para experimentação de jogos educativos pelas crianças, distribuição de brindes promocionais e forte geração de conteúdo digital para as redes do Município, reduzindo a necessidade de infraestrutura cênica complexa a quase zero.

• Valor Total Proposto: R$ 35.000,00

• Contrapartidas Solicitadas: Divulgação da marca e local para colocar loja da turma da Boiadeirinha

A proposta original encontra-se no Processo SEI n° 19.024.116233/2026-21, podendo ser acessada pela Pesquisa Pública de Processos SEI, disponível no **site oficial da Prefeitura de Londrina**, menu da direita "**Mais Buscados**", botão "**SEI! Sistema Eletrônico de Informações**", aba "**Geral**".

3. MANIFESTAÇÃO DE OUTROS INTERESSADOS

Em cumprimento ao princípio da impessoalidade e da publicidade, a Secretaria Municipal de Cultura **CONVOCA** demais pessoas físicas ou jurídicas interessadas em apresentar propostas de patrocínio para o mesmo objeto. Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste aviso no Jornal Oficial do Município (JOM), para protocolar suas manifestações de interesse e respectivas propostas.

4. REQUISITOS PARA MANIFESTAÇÃO

As propostas concorrentes deverão ser instruídas com os seguintes documentos e informações:

1. Identificação completa do proponente (CPF ou CNPJ);
2. Certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista;
3. Descrição detalhada da proposta de patrocínio, indicando valor e modalidade;
4. Declaração de inexistência de débitos ou negativações perante a Administração Pública Municipal, conforme exigido pelo Art. 7º da Lei nº 14.061/2025.

5. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E VEDAÇÕES

Na hipótese de pluralidade de interessados (Art. 3º, §4º), as propostas serão avaliadas pela Comissão Organizadora, sendo selecionada a proposta que melhor atenda ao interesse público, observado o alinhamento ao planejamento estratégico e às políticas públicas da SMC (Art. 3º, §2º).

Fica expressamente estabelecido que:

• Não será concedido qualquer tipo de isenção ou benefício fiscal em troca do patrocínio (Art. 8º);

• Somente será permitida propaganda de caráter institucional, sendo vedada a publicidade de produtos fumígenos, defensivos agrícolas, armamentos e medicamentos (Art. 5º).

6. LOCAL E FORMA DE PROTOCOLO

As manifestações de interesse e propostas devem ser protocoladas exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), destinadas à Secretaria Municipal de Cultura, no processo administrativo nº 19.024.116233/2026-21.

Londrina, 24 de julho de 2026. Marcos Antonio Castri, Secretário Municipal de Cultura.