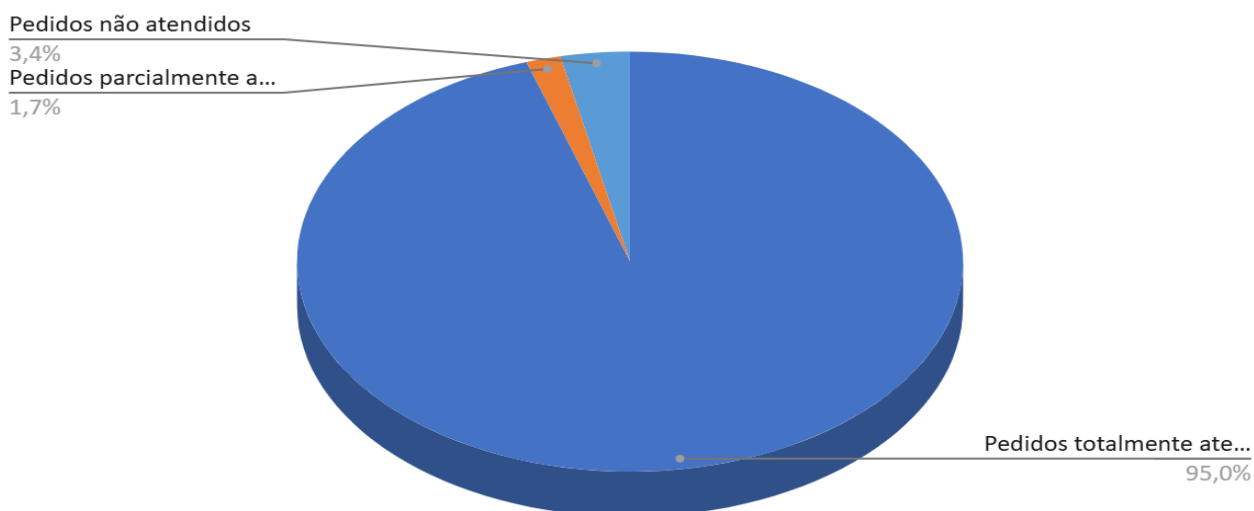


RELATÓRIO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

MÊS: SETEMBRO/2025

Situação	Descrição da situação	Quantidade manifestações
Pedidos totalmente atendidos	São aqueles em que a informação foi integralmente franqueada ao requerente.	113
Pedidos parcialmente atendidos	São aqueles em que a informação foi parcialmente franqueada ao requerente.	2
Pedidos não respondidos pelo órgão	São aqueles em que a resposta não foi disponibilizada pelo órgão responsável até a publicação do relatório.	0
Pedido negado	São aqueles em que o órgão nega motivadamente o acesso à informação.	0
Pedidos não atendidos	São aqueles que versam sobre matéria da competência legal de outro órgão, que solicitam informação inexistente ou por serem solicitações duplicadas.	4
	Total pedidos recebidos/respondidos	119

RELATÓRIO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO



ÓRGÃO/ ENTIDADE	PROCESSO SEI	MANIFESTAÇÃO	RESPOSTA LAI	SITUAÇÃO LAI	MOTIVO DA NEGATIVA DE ACESSO	MOTIVO DO ATENDIMENTO PARCIAL
ACESF	19.002.172095/2025-37	Solicita informação do percentual de servidores que nos últimos 4 anos estiveram em licença não remunerada para tratar de assuntos particulares.	No período de 2021 a 2024, o percentual de servidores em licença para assuntos particulares na Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina- ACESF foi de 1,03%.	Pedido totalmente atendido	0	0
ACESF	19.002.177400/2025-87	Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.	- Quantos são efetivos (concursados e estáveis); Na Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina- ACESF, atualmente são 93 servidores concursados efetivos, sendo 3 em Estágio Probatório. - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio) Um, o cargo de Superintendente no regime estatutário. - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); Não há servidores contratados temporariamente. - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional A ACESF possui quadro próprio de servidores atualmente ocupados com 93 servidores de provimento efetivo e um em comissão(Superintendente).	Pedido totalmente atendido	0	0

		<p>Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não</p>	<p>1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? (X) Sim () Não 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? () Sim () Não () Não se aplica Informação desconhecida pela SEMA 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)?(X) Sim () Não 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? (X) Sim () Não 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? (X) Sim () Não Se sim, por favor, liste quais: Radares de velocidade Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? (X) Sim () Não 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? (X) Sim () Não 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? () Sim ()</p>			
--	--	--	--	--	--	--

<p>AMBIENTE</p>	<p>19.002.170972/2025-35</p>	<p>integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de</p>	<p>reverter a pseudonimização e restrito apenas a agentes autorizados? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA Bloco B: Governança e Segurança Técnica 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? () Sim, a criptografia é aplicada desde a concepção () Não, a criptografia é aplicada posteriormente () Os dados não são criptografados Informação desconhecida pela SEMA 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? () Em servidores próprios (infraestrutura local) () Em servidores de terceiros (data center físico contratado) () Em serviços de nuvem (ex: AWS, Google Cloud, Azure) () Outros: () Os dados não são armazenados de forma centralizada Informação desconhecida pela SEMA 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? (X) Sim () Não 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
-----------------	------------------------------	---	---	-----------------------------------	----------	----------

		<p>forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados? Seção 3: Treinamento e Capacitação. 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos? Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?</p>	<p>controlada e restrita apenas a administradores autorizados? (X) Sim, apenas usuários autorizados podem instalar () Não, qualquer usuário pode instalar programas Seção 3: Treinamento e Capacitação 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos? () Mais de uma vez por semestre () Semestralmente () Anualmente () Com frequência menor que anual Informação desconhecida pela SEMA Seção 4: Orçamento e Investimento 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? () Menos de 1% () Entre 1% e 5% () Entre 5,1% e 10% () Entre 10,1% e 20% () Mais de 20% Informação desconhecida pela SEMA Seção 5: Resposta a Incidentes 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? () Sim () Não Informação desconhecida pela SEMA 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente? (resposta aberta) Informação desconhecida pela SEMA</p>			
--	--	--	--	--	--	--

ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.002.179252/2025-35	<p>Acesso à íntegra de todos os documentos relacionados à gestão e fiscalização do Contrato firmado com a empresa CENTRO DE ASSISTENCIA E RECUP DE VIDAS MORADA DE DEUS, CNPJ nº 81.764.532/0001-05, que teve por objeto a prestação de serviços de acolhimento e recuperação de pessoas dependentes químicos e em situação de rua no município. 1. Cópia integral do Processo Administrativo que rege o referido contrato, incluindo todos os seus volumes e apensos. 2. Cópia do Edital de Licitação que deu origem ao contrato. 3. Cópia do Contrato Administrativo e de todos os seus Termos Aditivos. 4. Ato de Designação do Fiscal do Contrato (Portaria ou outro documento equivalente) e de seus substitutos, se houver. 5. Todos os Relatórios de Fiscalização ou boletins de medição elaborados pelo fiscal do contrato durante toda a vigência contratual, especialmente acerca do cumprimento da legislação trabalhista e verificação se todos os empregados estavam devidamente</p>	<p>1. Cópia integral do Processo Administrativo que rege o referido contrato, incluindo todos os seus volumes e apensos. As informações referentes aos termos de parceria, recursos repassados, relatórios circunstanciados e demais documentos correlatos encontram-se disponíveis de forma pública e transparente no Portal da Transparência do Município de Londrina, no endereço eletrônico: https://portal.londrina.pr.gov.br/transferencias-voluntarias/transferencias-voluntarias-concedidas 2. Cópia do Edital de Licitação que deu origem ao contrato. As informações referentes aos Editais de Chamamento Público constam no portal do município, disponível em: https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-oculto-assistencia/editais-chamamento-assistencia 3. Cópia do Contrato Administrativo e de todos os seus Termos Aditivos. As informações referentes aos termos de parceria, recursos repassados, relatórios circunstanciados e demais documentos correlatos encontram-se disponíveis de forma pública e transparente no Portal da Transparência do Município de Londrina, no endereço eletrônico: https://portal.londrina.pr.gov.br/transferencias-voluntarias/transferencias-voluntarias-concedidas 4. Ato de Designação do Fiscal do Contrato (Portaria ou outro documento equivalente) e de seus substitutos, se houver. As portarias de designação de gestores das parcerias são publicadas no Jornal Oficial do Município e podem ser verificadas através do link: Jornal Oficial 5. Todos os Relatórios de Fiscalização ou boletins de medição elaborados pelo fiscal do contrato durante toda a vigência contratual, especialmente acerca do cumprimento da legislação trabalhista e verificação se todos os empregados estavam devidamente registrados. Cumpre destacar que, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente, a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias é integralmente da entidade parceira, na qualidade de tomadora dos recursos. Cabe à Administração Pública, por sua vez, assegurar a devida fiscalização, sobretudo quanto ao cumprimento do objeto pactuado, à correta aplicação dos recursos e à regularidade da documentação</p>	Pedido totalmente	0	0
--------------------	-----------------------	---	--	-------------------	---	---

ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.002.179292/2020-55	<p>empregados estavam devidamente registrados. 6. Comprovação de que o Município solicitou à empresa contratada, de forma periódica, os seguintes documentos: a. Guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social (INSS) dos empregados alocados ao contrato; b. Folhas de pagamento e respectivos comprovantes de quitação de salários, férias e 13º salário; c. Comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação. 7. Cópia de todas as Notificações, Advertências ou Ofícios enviados pelo Município à empresa contratada, comunicando falhas ou solicitando regularizações, especialmente quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas. 8. Cópia de eventuais Processos Administrativos de Sanção instaurados contra a empresa contratada por descumprimento contratual, incluindo a aplicação de multas. 9. Atas de Reunião ou qualquer outro registro de comunicação formal entre o fiscal do contrato e os representantes da empresa.</p>	<p> pactuado, a correta aplicação dos recursos e a regularidade da documentação exigida para a liberação das parcelas, sem que isso implique a assunção de vínculo empregatício ou corresponsabilidade direta em relação aos trabalhadores contratados pela entidade. 6. Comprovação de que o Município solicitou à empresa contratada, de forma periódica, os seguintes documentos: a. Guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social (INSS) dos empregados alocados ao contrato; b. Folhas de pagamento e respectivos comprovantes de quitação de salários, férias e 13º salário; c. Comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação. Quanto ao controle e à fiscalização, a regularidade das entidades parceiras é verificada mediante a apresentação periódica de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, a saber: Certidão de Débitos de Tributos Federais/INSS e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Além disso, são exigidos documentos comprobatórios das despesas realizadas com os recursos repassados. Os documentos solicitados ficam em posse da instituição. 7. Cópia de todas as Notificações, Advertências ou Ofícios enviados pelo Município à empresa contratada, comunicando falhas ou solicitando regularizações, especialmente quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas. No âmbito da política de assistência social, os documentos públicos podem ser consultados no seguinte link: https://portal.londrina.pr.gov.br/transferencias-voluntarias/transferencias-voluntarias-concedidas 8. Cópia de eventuais Processos Administrativos de Sanção instaurados contra a empresa contratada por descumprimento contratual, incluindo a aplicação de multas. Não há. 9. Atas de Reunião ou qualquer outro registro de comunicação formal entre o fiscal do contrato e os representantes da empresa. No âmbito da política de assistência social, os documentos públicos podem ser consultados no seguinte link: https://portal.londrina.pr.gov.br/transferencias-voluntarias/transferencias-voluntarias-concedidas</p>	totalmente atendido	0	0
--------------------	-----------------------	--	--	---------------------	---	---

		<p>1 Quantos moradores em situação de rua existem em Londrina? Existem estatísticas sobre essa faixa da população ou ao menos alguma estimativa oficial da prefeitura quanto ao tamanho dessa população? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)?</p> <p>1.1 Nessas estimativas a prefeitura consegue estratificar o tamanho dessa população</p>	<p>1 Quantos moradores em situação de rua existem em Londrina? Existem estatísticas sobre essa faixa da população ou ao menos alguma estimativa oficial da prefeitura quanto ao tamanho dessa população? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? A partir dos registros administrativos dos serviços da rede socioassistencial (Centro POP, Abordagem Social, Nova Trilha e Central de Vagas), observa-se a seguinte evolução de atendimentos e cadastros: Ano, Pessoas em situação de rua registradas/atendidas, Fonte: 2019 3.225 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2020 3.389 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2024 4.115 pessoas (696 mulheres, 3.377 homens e 42 pessoas transgênero) Sistema IRSAS / SMAS, 2025* 2.502 pessoas atendidas entre janeiro e junho Dados parciais do sistema IRSAS, SMAS OBS - Este número não representa o quantitativo de pessoas em situação de rua que residem no município, e sim o número de pessoas atendidas, visto que é característica da população de rua passar pelos municípios, transitando dentro de nosso país.</p> <p>1.1 Nessas estimativas a prefeitura consegue estratificar o tamanho dessa população dividida por idade, gênero e cor ou raça? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? Disponível apenas os dados de 2024: 2024 4.115 pessoas (696 mulheres, 3.377 homens e 42 pessoas transgênero). 2 Quais os serviços públicos para atendimento dessa população? Quantos são (em unidades de serviços)? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? Os principais serviços em funcionamento são: Centro POP – Serviço</p>			
--	--	--	--	--	--	--

dividida por idade, gênero e cor ou raça? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? 2 Quais os serviços públicos para atendimento dessa população? Quantos são (em unidades de serviços)? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? 2.1 Existe diferenciação de atendimento ou de serviços para homens e para mulheres? Quais são os serviços disponibilizados para cada um desses gêneros? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? 2.2 Qual a quantidade de pessoas atendidas por esses serviços? Quantos atendimentos foram feitos por ano no período entre 2019 e 2024 (evolução ano a ano)? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? 3 Quantas casas de acolhimento existem em Londrina? Quantas são municipais e quantas funcionam em convênio com financiamento pela Prefeitura de Londrina? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? 3.1 Quais são as casas de acolhimento que mantêm convênio com a Prefeitura de Londrina atualmente? Qual o valor individual pago pela prefeitura a

Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS); Central de Vagas Unificada – realiza o fluxo de encaminhamento e regulação das vagas para acolhimento. Programa Nova Trilha – oferece alimentação, higiene, acolhida e encaminhamentos para a Rede; Rede de Acolhimento Institucional, composta por: Casas de Passagem Masculinas – 1 unidade - 40 vagas Acolhimento Institucional Feminino – 1 unidade - 20 vagas Acolhimento Institucional Masculino – 2 unidades - 68 vagas Repúblicas com Supervisão Moderada – 5 unidades - 60 vagas (femininas e masculinas) Repúblicas com Supervisão Leve – 2 unidades (feminina e masculina) - 16 vagas Serviço de Pernoite e Operação Noite Fria – ação emergencial e sazonal, com 40 vagas fixas, e 20 vagas podendo ser ampliadas conforme a temperatura (abaixo de 10 graus) A rede de acolhimento do município foi ampliada a partir de 2022, com o aumento do número de unidades de acolhimento institucional e a implantação de novas modalidades de atendimento: Repúblicas Assistida, Moderadas e Leves, além da inclusão de programas estratégicos como o Nova Trilha e a Central de Vagas, que qualificaram o fluxo de acesso da população em situação de rua. 2.1 Existe diferenciação de atendimento ou de serviços para homens e para mulheres? Quais são os serviços disponibilizados para cada um desses gêneros? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? Sim. Os serviços da rede de acolhimento possuem atendimento para homens e mulheres. Parte da questão já respondida no item, "1". 2.2 Qual a quantidade de pessoas atendidas por esses serviços? Quantos atendimentos foram feitos por ano no período entre 2019 e 2024 (evolução ano a ano)? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? Ano Pessoas em situação de rua registradas/atendidas Fonte: 2019 3.225 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2020 3.389 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2024 4.115 pessoas (696 mulheres, 3.377 homens e 42 pessoas transgênero) Sistema IRSAS / SMAS, 2025* 2.502 pessoas atendidas entre janeiro e junho Dados parciais do sistema IRSAS, SMAS 3 Quantas casas de acolhimento existem em Londrina? Quantas são municipais e quantas funcionam em convênio com financiamento pela Prefeitura de Londrina? Qual a evolução anual desses números entre 2019 e 2024? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)?

ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.002.171069/2025-91	<p>cada uma delas (valor mensal e valor anual)? Peço a lista de cada entidade com o valor pago individualmente a cada uma (valor mensal e valor anual). 3.2 Quanto a prefeitura investe nesses convênios por ano? Qual o valor global desses investimentos no período de 2019 a 2024 (evolução ano a ano)? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? 3.3 Quantos acolhimentos são feitos nessas casas atualmente? Quantos acolhimentos foram feitos nessas casas anualmente (favor especificar casa a casa, no período de 2019 a 2024, evolução ano a ano)? 4 Qual a parcela do orçamento da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Idoso é destinada a políticas de atendimento dessa população? Qual o valor absoluto e qual o percentual que representa do orçamento da Secretaria? Qual a evolução desse investimento ano a ano, no período de 2019 a 2024? Qual a projeção de investimento para 2025? 4.1 Qual o valor destinado a cada uma dessas políticas? Qual a evolução desse investimento ano a ano, no período de 2019 a 2024? Qual a projeção de investimento para 2025? 4.2 Quantos atendimentos foram feitos no período de 2019 a 2025 (evolução ano a ano)? 5 Sobre a junção dessas políticas, que recebe o nome de Trilha da Cidadania: A Especifique quais são as etapas dessa política? B Qual o investimento feito pela prefeitura em cada uma dessas etapas?</p>	<p>EXISTEM DADOS ESTATÍSTICOS COM RELAÇÃO AO ANO DE 2025 (AINDA EM CURSO): Ressalta-se que todas as unidades de acolhimento (já mencionadas na questão 2) são executadas por meio de parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), formalizadas mediante Termos de Colaboração, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).</p> <p>Os Planos de Trabalho, contendo a descrição detalhada de metas, valores e execução dos serviços, estão disponíveis para consulta pública no portal oficial da Prefeitura de Londrina, no endereço: https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-oculto-assistencia/editais-chamamento-assistencia?start=5 3.1 Quais são as casas de acolhimento que mantêm convênio com a Prefeitura de Londrina atualmente? Qual o valor individual pago pela prefeitura a cada uma delas (valor mensal e valor anual)? Peço a lista de cada entidade com o valor pago individualmente a cada uma (valor mensal e valor anual). No que se refere ao acompanhamento realizado pela Gerência de Gestão de Convênios, para as questões 3, 3.1 e 3.2, as informações constam no portal da transparência, que podem ser verificadas através do link: http://portaltransparencia.londrina.pr.gov.br:8080/transparencia/transfVolunContratosParcerias/listaTransfVolunContratosParcerias 3.2 Quanto a prefeitura investe nesses convênios por ano? Qual o valor global desses investimentos no período de 2019 a 2024 (evolução ano a ano)? Já existem dados estatísticos com relação ao ano de 2025 (ainda em curso)? No que se refere ao acompanhamento realizado pela Gerência de Gestão de Convênios, para as questões 3, 3.1 e 3.2, as informações constam no portal da transparência, que podem ser verificadas através do link: http://portaltransparencia.londrina.pr.gov.br:8080/transparencia/transfVolunContratosParcerias/listaTransfVolunContratosParcerias 3.3 Quantos acolhimentos são feitos nessas casas atualmente? Quantos acolhimentos foram feitos nessas casas anualmente (favor especificar casa a casa, no período de 2019 a 2024, evolução ano a ano)? Os Planos de Trabalho, contendo a descrição detalhada de metas, valores e execução dos serviços, estão disponíveis para consulta pública no portal oficial da Prefeitura de Londrina, no endereço: https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-oculto-assistencia/editais-chamamento-assistencia?start=5 4 Qual a parcela do orçamento da Secretaria</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
--------------------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

C Quantas pessoas são atendidas em cada uma das etapas? Qual a evolução desses números ano a ano, no período de 2019 a 2024? Qual a projeção de investimento para 2025? 5.2 Qual o número de pessoas que, depois de percorridas todas as etapas da Trilha da Cidadania, voltam a buscar por esses serviços novamente? Qual a evolução desses números ano a ano, no período de 2019 a 2025?

de Assistência Social, Mulher e Idoso é destinada a políticas de atendimento dessa população? Qual o valor absoluto e qual o percentual que representa do orçamento da Secretaria? Qual a evolução desse investimento ano a ano, no período de 2019 a 2024? Qual a projeção de investimento para 2025? Não este dado evolutivo. 4.1 Qual o valor destinado a cada uma dessas políticas? Qual a evolução desse investimento ano a ano, no período de 2019 a 2024? Qual a projeção de investimento para 2025? NÃO RESPONDEMOS SOBRE A SMPM E SMI. Contudo, o aluno pode acessar as informações via site da prefeitura de Londrina, onde há o histórico dos PPA: <https://portal.londrina.pr.gov.br/plano-plurianual-ppa?showall=1> 4.2 Quantos atendimentos foram feitos no período de 2019 a 2025 (evolução ano a ano)? Ano Pessoas em situação de rua registradas/atendidas Fonte: 2019 3.225 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2020 3.389 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2024 4.115 pessoas (696 mulheres, 3.377 homens e 42 pessoas transgênero) Sistema IRSAS / SMAS, 2025* 2.502 pessoas atendidas entre janeiro e junho Dados parciais do sistema IRSAS, SMAS 5 Sobre a junção dessas políticas, que recebe o nome de Trilha da Cidadania: A - Especifique quais são as etapas dessa política? A Trilha da Cidadania constitui-se em uma metodologia, não é um serviço em si. Atualmente a Rede constitui-se como Serviços que segue uma metodologia de gestão e de organização do fluxo de atendimento à população em situação de rua, com o objetivo de garantir a integralidade do cuidado B - Qual o investimento feito pela prefeitura em cada uma dessas etapas? No que diz respeito aos Serviços Pop Rua, Os Planos de Trabalho, contendo a descrição detalhada de metas, valores e execução dos serviços, estão disponíveis para consulta pública no portal oficial da Prefeitura de Londrina, no endereço: <https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-oculto-assistencia/editais-chamamento-assistencia?start=5>. C - Quantas pessoas são atendidas em cada uma das etapas? Não há este dado. Qual a evolução desses números ano a ano, no período de 2019 a 2024? Qual a projeção de investimento para 2025? Ano Pessoas em situação de rua registradas/atendidas Fonte 2019 3.225 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2020 3.389 pessoas Sistema IRSAS / SMAS, 2024 4.115 pessoas (696 mulheres, 3.377 homens e 42 pessoas transgênero) Sistema IRSAS / SMAS, 2025* 2.502 pessoas atendidas entre janeiro e junho Dados parciais do sistema IRSAS, SMAS, 5.2 Qual o número de pessoas que, depois de percorridas todas as etapas da Trilha da Cidadania, voltam a buscar por esses serviços novamente? Qual a evolução desses números ano a ano, no período de 2019 a 2025? Não há este dado.

ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.002.165983/2025-01	<p>Solicita o seguinte pedido de acesso à informação: 1)Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? 2)Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? 3)Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual?</p>	<p>1)Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? R- Na Secretaria Municipal de Assistência Social, temos 03 vagas livres, que já foram solicitadas a substituição. Não há nenhum SEI em tramitação de ampliação de vagas para a Assistência Social. 2)Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? Resposta: Nessa secretaria temos três vagas livres em tramitação de contratação. 3)Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual?Resposta: Sim temos três pedidos em tramitação 19.025.011196/2025-74, 19.025.021387/2025-44 e 19.025.118718/2025-68.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
--------------------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

CAAPSML	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>Servidores efetivos: 30 Servidores ocupantes de cargos em comissão: 0 Servidores contratados temporariamente: Não há servidores temporários.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
CAAPSML	19.002.162150/2025-81	<p>Solicita acesso completo ao processo SEI 43.002734/2025-93</p>	<p>Trata-se de requerimento de informações pessoais da própria requerente. Nestes termos, informamos o que segue: 1) Acesso completo ao processo por ela protocolado (CAAPSML) – 43.002734/2025-93 Resposta: Concedido acesso integral ao processo, na data de 16/09/2025.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

CMTU	19.002.167077/2025-33	<p>Solicita acesso as informações contábeis necessárias referentes ao Exercício 2023 e 2024. ALANÇO PATRIMONIAL 1. Ativo circulante 2. Ativo não circulante 3. Ativo total (se houver) 4. Passivo circulante 5. Passivo não circulante 6. Passivo total (se houver) 7. Capital social / capital social integralizado 8. Patrimônio Líquido</p> <p>DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS (DRE)</p> <p>1. Receita Bruta OU Receita operacional bruta OU Receita de vendas OU Receita operacional OU Receita líquida (primeira linha da receita da DRE, independente da nomenclatura adotada) 2. Lucro bruto OU Resultado bruto (é a linha após a dedução dos custos de bens/serviços vendidos ou a linha após o custo dos serviços prestados e que tem por vezes algumas deduções de impostos) 3. Lucro/Prejuízo do Exercício OU Lucro do período OU Lucro líquido do exercício / Lucro/Prejuízo líquido do exercício OU Prejuízo do exercício (última linha do resultado da DRE, independente da</p>	<p>Considerando o pedido 16519072. Segue o Balanço Patrimonial da CMTU (2024-2023) 16636518 A CMTU é empresa estatal não dependente. Subvenções 2024 e 2023 não ocorreu.</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
------	-----------------------	--	--	-----------------------------------	----------	----------

nomenclatura adotada)
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA
(DFC) 1. Atividades operacionais (valor
total) 2. Atividades de financiamento
(valor total) 2.1. Dividendos pagos (valor
total) 3. Atividade de Investimento
(valor total) INFORMAÇÕES SOBRE
DEPENDÊNCIA 1. Subvenções (Valor
recebido a título de subvenções nos
anos de 2024 e 2023) 2. Informar se a
empresa estatal é dependente
(Informar se a empresa estatal é
dependente, ou seja, utiliza recursos
financeiros da União, estados ou
municípios para cobrir despesas de
pessoal, capital ou custeio em geral).

CMTU	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>A Companhia Municipal de Transito e Urbanização - CMTU-LD possui 241 empregados públicos efetivos e 37 cargos em comissão, ambos regidos pela CLT e pelo Regime Geral de Previdência-RGPS e não há empregados temporários.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a

Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? (X) Sim – Controle do trânsito, transporte e coleta de lixo. () Não 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? () Sim (X) Não 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? (X) Sim - Sistema SIGLON da Prefeitura () Não 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze?() Sim (X) Não 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? (X) Sim () Não 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? (X) Sim () Não Se sim, por favor, liste quais: Radares de velocidade, parada em faixa de pedestre, conversão irregular, avanço de semáforo. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? (X) Sim - Sistemas da Prefeitura com sistema de Login e senha, validade, expiração programada, bloqueios e Sistemas de Outros Órgãos. () Não 2.2. Os dados pessoais coletados

CMTU	19.002.170972/2025-35	<p>LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As</p>	<p>saos armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? () Sim (X) Não 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? () Sim (X) Não 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? () Sim (X) Não 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? () Sim (X) Não 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? () Sim (X) Não Bloco B: Governança e Segurança Técnica 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? () Sim (X) Não 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? () Sim (X) Não 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? () Sim, a criptografia é aplicada desde a concepção (X) Não, a criptografia é aplicada posteriormente () Os dados não são criptografados 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? (X) Em servidores próprios (infraestrutura local) () Em servidores de terceiros (data center físico contratado) (X) Em serviços de nuvem (ex: AWS, Google Cloud, Azure) () Outros: () Os dados não são armazenados de forma centralizada 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? () Sim (X) Não 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? () Sim (X) Não 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? (X) Sim () Não 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? () Sim (X) Não 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

		<p>rator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados?</p> <p>Seção 3: Treinamento e Capacitação.</p> <p>3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos?</p> <p>Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados?</p> <p>Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?</p>	<p>Atualizações de segurança em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? () Sim (X) Não 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? () Sim (X) Não 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados? (X) Sim, apenas usuários autorizados podem instalar () Não, qualquer usuário pode instalar programas</p> <p>Seção 3: Treinamento e Capacitação 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? (X) Sim () Não 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos? () Mais de uma vez por semestre () Semestralmente () Anualmente (X) Com frequência menor que anual</p> <p>Seção 4: Orçamento e Investimento 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? (X) Menos de 1% () Entre 1% e 5% () Entre 5,1% e 10% () Entre 10,1% e 20% () Mais de 20%</p> <p>Seção 5: Resposta a Incidentes 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? (X) Sim () Não 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente? (resposta aberta). Atualizações de segurança em acessos. Alertas e Comunicados Internos de boas práticas no uso dos equipamentos.</p>			
CODEL	19.002.172095/2025-37	Solicita informação do percentual de servidores que nos últimos 4 anos estiveram em licença não remunerada para tratar de assuntos particulares.	Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, conforme Despacho Administrativo 713 (16637290) emitido pela Diretoria Administrativo-Financeira da CODEL, no período questionado foram duas, uma servidora e uma funcionária que estiveram em licença não remunerada, contudo as mesmas foram exoneradas a pedido.	Pedido totalmente atendido	0	0

CODEL	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>Técnico de Gestão Pública (TGP): Existentes: 03, ocupados: 01, vagas: 02, regime jurídico: Estatutário. Comissionados (Livre nomeação e exoneração): Existentes: 12, ocupados: 10, vagas: 02, regime jurídico: CLT. Empregados Públicos: Existentes: 23, ocupados: 23, vagas: 0, regime jurídico: CLT. Temporários: 0.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

CODEL	19.002.161832/2025-76	Solicita acesso a dados estatísticos relacionados ao setor de turismo, com ênfase na hotelaria, contendo, quando possível: Número de hospedagens registradas; Taxa média de ocupação hoteleira; Períodos/épocas de maior movimentação (alta e baixa temporada); Perfil dos turistas (origem — nacional/internacional, estados ou países de procedência); Outros indicadores de fluxo turístico que estejam disponíveis. Período de interesse referentes aos anos de 2022, 2023 e 2024.	<p>Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, conforme Despacho Administrativo 667 (16494826) da Diretoria de Turismo do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA - CODEL, temos a informar que: A Prefeitura disponibiliza dados estatísticos agregados do turismo e da hotelaria, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e com a LGPD (sem qualquer dado pessoal identificável). Período solicitado: 2022, 2023 e 2024. 1) Taxa média de ocupação hoteleira (Londrina) * Pesquisas setoriais divulgadas localmente indicam ocupação acima de 70% ao longo do ano. Em períodos de grandes eventos, como a ExpoLondrina (abril), a ocupação costuma elevar-se de 60% para até 90%. 2) Períodos/épocas de maior movimentação (sazonalidade) Alta: abril (ExpoLondrina), férias (julho e fim de ano) e calendário de eventos. Tendência observada: picos associados a eventos geradores de demanda (negócios/feiras/esportes), com incremento expressivo na taxa de ocupação durante a ExpoLondrina. 3) Perfil/Origem dos turistas (Londrina) Predominância de visitante nacional, com presença de internacionais, motivados por negócios, eventos e lazer; alta satisfação/intenção de recomendação do destino. 4) Outros indicadores (contexto estadual 2022–2024) O Paraná registrou crescimento da atividade turística em 2024 acima da média nacional; e 894 mil chegadas internacionais em 2024 (+13% vs. 2023), 3º estado do país. 5) Número de hospedagens registradas (Londrina) A Prefeitura não detém um registro censitário de diárias/hospedagens por estabelecimento. Esses números, quando disponíveis, decorrem de pesquisas amostrais do trade (Sebrae/PR, entidades setoriais, Sindhotéis/ABIH) e de boletins do Observatório de Turismo do Paraná, todos agregados. Fontes públicas recomendadas (dados agregados): Observatório de Turismo do Paraná (OBSTUR/PR) – boletins mensais/trimestrais com séries 2022–2024. obsturpr.ufpr.br Paraná Turismo – Inteligência Turística – boletins e painéis estaduais. Turismo Paraná Boletim 2022–2023 (Paraná Turismo) – síntese de indicadores. Turismo Paraná.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
COHAB	19.002.165459/2025-22	Solicita acesso as informações referentes ao histórico, diagnóstico e informações relevantes do bairro Jardim Marízia II e São Rafael e os documentos que norteiam os trabalhos da Companhia em relação ao déficit habitacional e a demanda por atendimento.	Disponibilizado tabela	Pedido totalmente atendido	0	0

COHAB	19.002.167077/2025-33	<p>Solicita acesso as informações contábeis necessárias referentes ao Exercício 2023 e 2024. ALANÇO PATRIMONIAL 1. Ativo circulante 2. Ativo não circulante 3. Ativo total (se houver) 4. Passivo circulante 5. Passivo não circulante 6. Passivo total (se houver) 7. Capital social / capital social integralizado 8. Patrimônio Líquido DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS (DRE) 1. Receita Bruta OU Receita operacional bruta OU Receita de vendas OU Receita operacional OU Receita líquida (primeira linha da receita da DRE, independente da nomenclatura adotada) 2. Lucro bruto OU Resultado bruto (é a linha após a dedução dos custos de bens/serviços vendidos ou a linha após o custo dos serviços prestados e que tem por vezes algumas deduções de impostos) 3. Lucro/Prejuízo do Exercício OU Lucro do período OU Lucro líquido do exercício / Lucro/Prejuízo líquido do exercício OU Prejuízo do exercício (última linha do resultado da DRE independente de</p>	Disponibilizado tabela	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	---	------------------------	----------------------------	---	---

		<p>resultado da DRE, independente da nomenclatura adotada)</p> <p>DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA (DFC) 1. Atividades operacionais (valor total) 2. Atividades de financiamento (valor total) 2.1. Dividendos pagos (valor total) 3. Atividade de Investimento (valor total) INFORMAÇÕES SOBRE DEPENDÊNCIA 1. Subvenções (Valor recebido a título de subvenções nos anos de 2024 e 2023) 2. Informar se a empresa estatal é dependente (Informar se a empresa estatal é dependente, ou seja, utiliza recursos financeiros da União, estados ou municípios para cobrir despesas de pessoal, capital ou custeio em geral).</p>				
COHAB	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>A Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, possui 47 empregados públicos efetivos e 26 cargos em comissão, ambos regidos pela CLT e pelo Regime Geral de Previdência-RGPS e não há empregados temporários.</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	0	0

CONTROLADORIA	19.002.166431/2025-11	Solicita informações em relação a Lei Federal nº 13019/2014 e Decreto Municipal 1210 DE 11 DE OUTUBRO DE 2017: 1 Servidor público que não possui nenhum cargo de chefia e afins, há impedimento para que ela faça parte da Diretoria ou Conselho fiscal de associação que busca parceria de verba pública? 2 Se houver conflito de entendimento a Lei é superior ao Decreto? 3 O Decreto municipal pode criar vedações ou permissões diferentes da Lei como no exemplo acima?	Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, temos a informar que o pedido em questão trata-se de solicitação de manifestação quanto à interpretação acerca de dispositivos legais que regulam a matéria (Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1210/2017). Nesse sentido, encaminhamos Parecer Jurídico nº 606/2023, em anexo, o qual aborda os questionamentos realizados no âmbito do presente processo. Salientamos que este órgão central de controle interno, no âmbito de sua competência, não possui atribuição para eventuais orientações de natureza jurídica.	Pedido totalmente atendido	0	0
---------------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

CTD	19.002.167077/2025-33	<p>Solicita acesso as informações contábeis necessárias referentes ao Exercício 2023 e 2024. ALANÇO PATRIMONIAL 1. Ativo circulante 2. Ativo não circulante 3. Ativo total (se houver) 4. Passivo circulante 5. Passivo não circulante 6. Passivo total (se houver) 7. Capital social / capital social integralizado 8. Patrimônio Líquido</p> <p>DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS (DRE)</p> <p>1. Receita Bruta OU Receita operacional bruta OU Receita de vendas OU Receita operacional OU Receita líquida (primeira linha da receita da DRE, independente da nomenclatura adotada) 2. Lucro bruto OU Resultado bruto (é a linha após a dedução dos custos de bens/serviços vendidos ou a linha após o custo dos serviços prestados e que tem por vezes algumas deduções de impostos) 3. Lucro/Prejuízo do Exercício OU Lucro do período OU Lucro líquido do exercício / Lucro/Prejuízo líquido do exercício OU Prejuízo do exercício (última linha do resultado da DRE, independente da</p>	<p>Foram instruídos neste processo os seguintes documentos: Balanço Patrimonial 2023 (16675294); Balanço Patrimonial 2024 (16675308); Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) CTD - 2023 (16675315); Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE) CTD - 2024 (16675323); Demonstrativo de Fluxo de Caixa 2024/2023 (16675409). Seguem respostas das perguntas elaboradas pela autora do pedido: 1. Subvenções (Valor recebido a título de subvenções nos anos de 2024 e 2023). Esta Companhia, nos exercícios fiscais de 2023 e 2024, não recebeu recursos por meio de subvenção econômica. 2. Informar se a empresa estatal é dependente (Informar se a empresa estatal é dependente, ou seja, utiliza recursos financeiros da União, estados ou municípios para cobrir despesas de pessoal, capital</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

		<p>nomenclatura adotada) DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA (DFC) 1. Atividades operacionais (valor total) 2. Atividades de financiamento (valor total) 2.1. Dividendos pagos (valor total) 3. Atividade de Investimento (valor total) INFORMAÇÕES SOBRE DEPENDÊNCIA 1. Subvenções (Valor recebido a título de subvenções nos anos de 2024 e 2023) 2. Informar se a empresa estatal é dependente (Informar se a empresa estatal é dependente, ou seja, utiliza recursos financeiros da União, estados ou municípios para cobrir despesas de pessoal, capital ou custeio em geral).</p>	<p>estados ou municípios para cobrir despesas de pessoal, capital ou custeio em geral) A Companhia, neste momento, se declara como não dependente. Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

CTD	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>Empregados Efetivos: 100. Ocupantes de Cargo em Comissão: - Diretores: 3; - Assessor: 1; - Conselho de Administração: 5; - Conselho Fiscal: 3. Empregados contratados Temporariamente: não há. O regime jurídico adotado para os Empregados Públicos Efetivos é a CLT</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
DEFESA SOCIAL	19.002.167180/2025-83	<p>Solicita acesso ao relatório de dados de ocorrências que afetaram o bairro Jardim Columbia no ano de 2016</p>	<p>Conforme o informado pela Defesa Civil Municipal, segue o formulário de informações de desastre - FIDE (16541789) referente ao evento ocorrido em 2016 (enxurradas) evento esse que o município de Londrina decretou situação de emergência. No FIDE consta que o bairro Columbia foi afetado, o quantitativo de ocorrências do ano de 2016 se encontra disponível na página da defesa civil no site da prefeitura através do link: https://portal.londrina.pr.gov.br/dados-defesa-civil/dados-2016-defesa-civil . A Secretaria Municipal de Defesa Social permanece à disposição para futuras solicitações.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

DEFESA SOCIAL	19.002.176683/2025-40	Solicita acesso a quantos pedidos a secretaria recebeu para vistoria em imóveis ou espaços públicos por perturbação de sossego (poluição sonora). Quantos pedidos foram feitos neste ano e quantos foram feitos no ano passado? Do total deste ano, quantos resultaram em registro de ocorrências e quantos foram multados? Qual o valor da multa por poluição sonora ambiental e veicular? Quantas reclamações a Secretaria de Defesa Social recebeu por perturbação de sossego devido à poluição sonora de carros e motos neste ano? Sobre a poluição sonora de carros e motos, qual a região ou bairro com mais ocorrências registradas ou pedidos solicitados?	<p>1. Gostaria de saber da Secretaria de Defesa Social, quantos pedidos a secretaria recebeu para vistoria em imóveis ou espaços públicos por perturbação de sossego (poluição sonora). Em 2024 foram registrados 495 atendimentos relacionados à perturbação do sossego - 91 foram em próprios públicos; Em 2025, até o momento, 471 atendimentos relacionados à perturbação do sossego - 86 foram em próprios públicos.; 2. Quantos pedidos foram feitos neste ano e quantos foram feitos no ano passado? Em 2024 foram registrados 495 atendimentos relacionados à perturbação do sossego Em 2025, até o momento, 471 atendimentos relacionados à perturbação do sossego. 3. do total deste ano, quantos resultaram em registro de ocorrências e quantos foram multados? Todos foram registrados como ocorrências, todavia a A Guarda Municipal não realiza autuações por infrações ambientais, limitando-se ao preenchimento do Termo de Constatação e ao devido encaminhamento às unidades competentes (Secretaria da Fazenda, CMTU, SEMA). 4. Qual o valor da multa por poluição sonora ambiental e veicular? Referente a poluição Sonora Veicular, conforme a Lei nº 13.289, de 26 de outubro de 2021, Art. 3º, a multa é de R\$ 500,00. Quanto à poluição sonora ambiental, as disposições estão previstas no Código de Posturas do Município (Código de Posturas) 5. Quantas reclamações a Secretaria de Defesa Social recebeu por perturbação de sossego devido à poluição sonora de carros e motos neste ano? No ano de 2025 foram lavrados 74 autos de infração. 6. Sobre a poluição sonora de carros e motos, qual a região ou bairro com mais ocorrências registradas ou pedidos solicitados? Região Sul: 26 autos</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
DEFESA SOCIAL	19.002.166123/2025-87	Solicita acesso ao relatório do primeiro semestre de 2025 da Guarda Municipal de Londrina onde é divulgado o balanço das ações da Guarda Civil da cidade.	Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, temos a informar que: O Relatório produzido pela GCM no primeiro semestre de 2025 se encontra disponível no documento 16574544.	Pedido totalmente atendido	0	0

		<p>Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a</p>	<p>Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? (x) Sim () Não 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? () Sim (x) Não () Não se aplica 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? () Sim (x) Não compete à SMDS 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? () Sim (x) Não compete à SMDS 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? (x) Sim () Não 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? () Sim (x) Não compete à SMDS Se sim, por favor, liste quais: Prejudicado Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados de forma anonimizada?</p>			
--	--	---	---	--	--	--

DEFESA SOCIAL

19.002.170972/2025-35

LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. A

saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? () Sim (x) Não compete a SMDS Bloco B: Governança e Segurança Técnica 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? () Sim, a criptografia é aplicada desde a concepção () Não, a criptografia é aplicada posteriormente () Os dados não são criptografados (x) Não compete a SMDS. 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? () Em servidores próprios (infraestrutura local) () Em servidores de terceiros (data center físico contratado) () Em serviços de nuvem (ex: AWS, Google Cloud, Azure) () Os dados não são armazenados de forma centralizada (x) Não compete a SMS 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? () Sim (x) Não compete a SMDS

Pedido totalmente atendido

0

0

rator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16.

A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados?

Seção 3: Treinamento e Capacitação.

3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos?

Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados?

Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?

2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? () Sim (x) Não compete a SMDS 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados? () Sim, apenas usuários autorizados podem instalar () Não, qualquer usuário pode instalar programas (x) Não compete a SMDS. Seção 3: Treinamento e Capacitação 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? () Sim (x) Não compete a SMDS. 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos? () Mais de uma vez por semestre () Semestralmente () Anualmente () Com frequência menor que anual Prejudicado Seção 4: Orçamento e Investimento 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? () Menos de 1% () Entre 1% e 5% () Entre 5,1% e 10% () Entre 10,1% e 20% () Mais de 20% (x) Não compete a SMDS Seção 5: Resposta a Incidentes 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? () Sim (x) Não compete a SMDS 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente? (resposta aberta) Prejudicado.

EDUCAÇÃO	19.002.182349/2025-25	Solicita informação de como proceder para pedir a retenção escolar na educação infantil	<p>A Secretaria Municipal de Educação agradece o contato e compreende a preocupação apresentada. Entendemos que situações relacionadas ao desenvolvimento das crianças podem gerar dúvidas e apreensão por parte das famílias. Nesse sentido, reafirmamos nosso compromisso em oferecer os devidos esclarecimentos, pautados na legislação vigente e nas diretrizes que norteiam o trabalho pedagógico na Educação Infantil. Sendo assim, informamos que a atuação na Rede Municipal de Ensino não possibilita a retenção de crianças na Educação Infantil, considerando que, de acordo com a Lei nº 9.394/1996 (LDB), a avaliação nesta etapa ocorre mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção ou retenção, inclusive para o acesso ao Ensino Fundamental (art. 31, inciso I). Nesse mesmo sentido, a Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, dispõe em seu art. 10, inciso V, que as instituições devem garantir a não retenção das crianças. A Educação Infantil, conforme o art. 29 da LDB, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Tal finalidade é assegurada nas instituições municipais por meio de planejamentos pedagógicos fundamentados na BNCC e no Referencial Curricular do Paraná, que garantem experiências adequadas à faixa etária de cada criança. Os professores são orientados a elaborar seus planejamentos considerando as necessidades educacionais das crianças, promovendo situações de aprendizagem que favoreçam seu pleno desenvolvimento. Nos casos de estudantes com necessidades educacionais especiais, o</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

			<p>nos casos de estudantes com necessidades educacionais especiais, o planejamento docente deve contemplar também estratégias de acessibilidade e recursos pedagógicos diferenciados, de modo a garantir a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento de todas as crianças. Nesse contexto, conforme a Deliberação nº 02/2025 – CMEL, a Rede Municipal assegura o direito ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), à elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) e, quando necessário, à presença de profissionais de apoio, assegurando a efetivação do processo de inclusão. Por fim, cabe destacar que o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental deve observar o que dispõe a Resolução CNE/CEB nº 06/2010, que estabelece como critério etário o completamento de seis anos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula. Assim, as instituições de Educação Infantil devem garantir o cumprimento da finalidade prevista para esta etapa, assegurando o direito de todas as crianças de vivenciarem integralmente as experiências e aprendizagens correspondentes ao seu período de escolarização.</p>		
--	--	--	--	--	--

EDUCAÇÃO	19.002.164354/2025-56	Solicita acesso a informação do planejamento da SME junto ao CMEI Water okano em relação ao pedido de período parcial a partir de 2026 para P4 e P5.	<p>A proposta inicial de alteração, que previa a redução do atendimento integral a partir de 2026, buscava ampliar a oferta de vagas para crianças de 0 a 3 anos, faixa etária em que a demanda das famílias é mais urgente. É importante ressaltar que tal mudança não implicaria em prejuízo à qualidade da educação oferecida, uma vez que o período parcial contempla, de acordo com as diretrizes da Educação Infantil, aspectos cognitivos, sociais, emocionais e motores fundamentais ao desenvolvimento das crianças. Contudo, após análise da Secretaria Municipal de Educação, informamos que o atendimento das turmas de P4 e P5 será mantido em período integral no ano letivo de 2026, preservando a continuidade das práticas pedagógicas já consolidadas e a rotina organizada pelas famílias. Reforçamos nosso compromisso em manter um diálogo transparente com a comunidade escolar e reconhecemos a importância da participação das famílias nesse processo. Suas contribuições fortalecem a construção coletiva de uma educação pública de qualidade.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

EDUCAÇÃO	19.002.164295/2025-16	<p>Solicita acesso às informações sobre as vagas atualmente disponíveis (vacância) nas escolas municipais da região norte de Londrina, especificamente para os cargos de: Professor (em todas as escolas da região norte) Coordenador pedagógico (em todas as escolas municipais de Londrina). Solicito que os dados sejam fornecidos de forma detalhada, contendo: Nome da escola, Cargo (professor ou coordenador pedagógico), Número de vagas disponíveis e Horário da vaga.</p>	<p>Em atendimento à sua solicitação, informamos que o quadro de vagas sofre alterações diárias, devido a exonerações, remoções, falecimentos e outros tipos de movimentações no quadro de professores da rede municipal de Londrina. No dia em que foi realizado o levantamento solicitado, as vagas disponíveis para professores eram as indicadas a seguir: (Disponibilizado tabela). Quanto às vagas para Coordenação Pedagógica, informamos que a Secretaria Municipal de Educação segue o Decreto nº 725 DE 04/07/2022 (16743108) para a escolha do novo coordenador, sempre que houver vacância nessa função. Atualmente, as vagas disponíveis são as seguintes: (Disponibilizado tabela)</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

FAZENDA	19.002.172769/2025-01	Solicita acesso ao alvará de funcionamento da escola MAF CNPJ: 80.565.062/0001-80	<p>Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, que solicita o Alvará de Licença de Localização e Funcionamento da Escola Vizinha ao seu condomínio, Escola MAF, CNPJ 80.565.062/0001-80, segue informações. A instituição de ensino em questão está sediada na rua Orlando Maimone, nº 255 - Vale dos Tucanos. Obteve o Habite-se da obra em 14/03/2025, cujo aprovação do projeto para construção da escola foi feita através do processo nº 1197/2024. O Colégio MAF realizou a Consulta Prévia junto ao Portal Empresa Fácil Paraná, pelo protocolo PRP2509898551, que foi deferido para a instalação da escola no local. O Alvará de Licença de Localização e Funcionamento não foi emitido até o momento, por não ter sido apresentado pela instituição todos os documentos necessários para sua expedição. O estabelecimento encontra-se em fiscalização através da Ordem de Serviços SEI nº 19.006.165327/2025-61.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
FAZENDA	19.002.165011/2025-17	Solicita informação se há cronograma para liberação do ambiente de homologação para os prestadores testarem a emissão de nota fiscal no webservice nacional?	<p>Informamos que o município de Londrina optou por utilizar o emissor nacional de nota fiscal de serviço eletrônica. O ambiente de homologação já esta liberado desde 10/06/2025. O ambiente de produção tem previsão de migração a partir de 01/01/2026. Em breve serão editadas as normas com o detalhamento. Maiores informações podem ser obtidas através do site https://portal.londrina.pr.gov.br/nfse-inicio</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

FAZENDA	19.002.179662/2025-86	<p>Solicita informação em relação ao sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) em padrão nacional.</p> <p>1. Se o município já formalizou o convênio de adesão junto à Receita Federal; 2. Qual sistema será adotado para emissão das NFS-e (emissor próprio com integração via API ou o emissor nacional disponibilizado pela Receita); 3. Quais medidas estão sendo planejadas para garantir a integração e o compartilhamento das informações fiscais com o repositório nacional; 4. Se há previsão de capacitação ou comunicação oficial para os contribuintes locais sobre as mudanças e impactos da nova estrutura de emissão; 5. Quais canais estão disponíveis para acompanhamento das atualizações e orientações técnicas relacionadas à implementação.</p>	<p>1. Se o município já formalizou o convênio de adesão junto à Receita Federal; Resposta: Sim. Atualmente o ambiente de produção restrita (teste/homologação) está disponível. 2. Qual sistema será adotado para emissão das NFS-e (emissor próprio com integração via API ou o emissor nacional disponibilizado pela Receita); Resposta: Informamos que o município de Londrina optou por utilizar o emissor nacional de nota fiscal de serviço eletrônico, podendo ser utilizado no ambiente web com emissor gratuito ou com emissor próprio via API/Webservice. 3. Quais medidas estão sendo planejadas para garantir a integração e o compartilhamento das informações fiscais com o repositório nacional; Resposta: Considerando que o município de Londrina utilizará o sistema nacional, os documentos serão automaticamente compartilhados no ambiente nacional. 4. Se há previsão de capacitação ou comunicação oficial para os contribuintes locais sobre as mudanças e impactos da nova estrutura de emissão; Resposta: Considerando que a emissão seguirá o padrão nacional, a documentação é padronizada. Para sistemas específicos, serão disponibilizados manuais e orientações. 5. Quais canais estão disponíveis para acompanhamento das atualizações e orientações técnicas relacionadas à implementação. Resposta: As informações estão disponíveis através do site https://portal.londrina.pr.gov.br/nfse-inicio</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
---------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a

FAZENDA

19.002.170972/2025-35

integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de

QUESTIONÁRIO DE PESQUISA Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? (X) Sim () Não 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? (X) Sim () Não

Pedido totalmente atendido

0

0

		<p>com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados?</p> <p>Seção 3: Treinamento e Capacitação.</p> <p>3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos?</p> <p>Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados?</p> <p>Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?</p>				
FEL	19.002.172095/2025-37	Solicita informação do percentual de servidores que nos últimos 4 anos estiveram em licença não remunerada para tratar de assuntos particulares.	Em atenção à solicitação através do documento (16579215), informamos que nos últimos quatro anos não foi solicitada licença não remunerada para tratar de assuntos particulares, por nenhum servidor desta Fundação de Esportes de Londrina.	Pedido totalmente atendido	0	0

FEL	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>CARGOS EFETIVOS: Agente de Manutenção Patrimonial : Existente: 1, ocupados: 0, vago: 1. Agente Operacional Público: Existente: 11, ocupados: 5, vago: 6, regime jurídico: Estatutário. Agente Operacional Público – Transitório: existente: 1, ocupadas: 1, vaga: 0, regime jurídico: Estatutário. Contador: existente: 1, ocupadas: 1, vagas: 0, regime jurídico: Estatutário. Gestor Social: existentes: 6, ocupadas: 3, vagas: 3, regime jurídico: Estatutário. Técnico de Gestão Pública: existentes: 7, ocupadas: 5, vagas: 2, regime jurídico: Estatutário. CARGOS COMISSIONADOS: Assessor de Esportes: existente: 01, Assessor de Eventos: existente: 01, Diretor Administrativo Financeiro: existente: 01, Diretor Presidente: existente: 01, Diretor Técnico: existente: 01. Todas estão ocupadas exceto a de Assessor de eventos, o regime jurídico de todas as vagas são CLT, exceto Diretos Administrativo Financeiro que é estatutário.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
GESTÃO PÚBLICA	19.002.175883/2025-85	<p>Solicita acesso a fatura de energia agrupada do mês de agosto/25</p>	<p>Conforme solicitado, a Secretaria Municipal de Gestão Pública(SMGP) encaminha a fatura da COPEL (16631087), da Sede da Prefeitura do Município de Londrina, referente ao mês de agosto/2025.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

GOVERNO	19.002.165983/2025-01	Solicita o seguinte pedido de acesso à informação: 1)Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? 2)Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? 3)Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual?	Considerando Pedido de Acesso à Informação recebido por meio do Formulário Eletrônico de Ouvidoria, temos a informar quanto ao questionamento: Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? A ampliação de vagas do cargo de Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia depende da apresentação e aprovação de Projeto de Lei junto à Câmara Municipal de Londrina. Até a presente data, não há Projeto de Lei em tramitação tratando da ampliação de vagas para esse cargo. Ressalta-se que o envio e o acompanhamento de proposições legislativas são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo, e, conforme verificação realizada, não há processo SEI ativo nesta Secretaria referente a tal ampliação.	Pedido totalmente atendido	0	0
---------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

IPPUL	19.002.162029/2025-59	<p>Solicita acesso a Todos os memoriais dos projetos arquitetônicos e complementares protocolados para aprovação da obra do Colégio MAF, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 80.565.062/0001-80. Requerimentos, despachos, pareceres técnicos e jurídicos relacionados ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Relatórios, análises e pareceres do IPPUL que fundamentaram a dispensa do EIV. Licenças, alvarás e autorizações emitidas para a execução da obra. Protocolos anteriores e documentos eventualmente arquivados que indiquem alterações no projeto original, caso existentes.</p>	<p>1) Todos os memoriais dos projetos arquitetônicos e complementares protocolados para aprovação da obra; Informação pertinente à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação. 2) Requerimentos, despachos, pareceres técnicos e jurídicos relacionados ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV); Não foi localizado processo de Análise de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV para o empreendimento em nome de COLÉGIO MAF - EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSIO FUNDAMENTAL E MÉDIO, situado na Rua Orlando Maimone, 255. 3) Relatórios, análises e pareceres do IPPUL que fundamentaram a dispensa do EIV; Foi localizada Certidão Prévia Unificada - CPU nº 415/2024 (SEI nº 16570314), emitida por meio do processo SEI nº 4.000794/2024-12, em 23/02/2024, referente ao imóvel CH7, CH8, LTE 45 10 CH 8, da Gleba Ribeirão Cambé, com frente para a Rua José Garcia Domingues e a Rua Orlando Maimone, para as atividades de educação infantil (creche e pré-escola), ensino fundamental e ensino médio, com a seguinte informação: "Com relação ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), conforme informações prestadas pelo requerente no Formulário de Entrada (12214728), o número de alunos matriculados por período é inferior a 100. Dessa forma, não se faz necessária a apresentação do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), conforme Decreto Municipal nº 876/2017, que regulamenta o disposto no Art. 11º da Lei Municipal nº 12.236/2015." 4) Licenças, alvarás e autorizações emitidas para a execução da obra; Informação pertinente à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação. 5) Protocolos anteriores e documentos eventualmente arquivados que indiquem alterações no projeto original, caso existentes. Informação pertinente à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
IPPUL	19.002.162307/2025-78	<p>Solicita acesso ao documento de estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) da escola MAF (Localizada na rua Maimone, 255 - Bairro Tucanos) ou o status do processo</p>	<p>Não foi localizado processo de análise de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV referente à Escola MAF, ou outro empreendimento, localizado na Rua Orlando Maimone, nº 225.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

IPPUL	19.002.173066/2025-92	<p>Solicita informações relativas a quantidade de vagas mínimas em edifícios comerciais verticais.</p> <p>Solicita informação também se pode-se propor vagas presas duplas ou triplas, considerando que na LEI Nº 12.236, DE 29 DE JANEIRO DE 2015 possuía o anexo III e na LEI Nº 13.905, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 fala que o número de vagas será definido por normas específicas.</p>	<p>As informações solicitadas estão contidas no Decreto nº 413 de 01 de Abril de 2025 - Regulamenta o Enquadramento das Atividades Econômicas, as Linhas de Corte do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e as Vagas de Estacionamento, nos termos da Lei nº 13.905, de 27 de dezembro de 2024, que Dispõe Sobre o Uso e Ocupação do Solo Urbano no Município de Londrina, e dá outras providências.</p> <p>https://portal.londrina.pr.gov.br/images/stories/jornalOficial/Jornal-5453-Assinado.pdf ANEXO II Art. 17. É permitida a vaga presa somente em edificações residenciais, desde que para uma mesma habitação.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
IPPUL	19.002.172095/2025-37	<p>Solicita informação do percentual de servidores que nos últimos 4 anos estiveram em licença não remunerada para tratar de assuntos particulares.</p>	<p>Informamos que nos últimos 4 anos foi concedida duas Licenças não remuneradas para tratar de Assuntos Particulares, totalizando um percentual de 6,25% em relação ao número de servidores do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

IPPUL	19.002.165778/2025-38	<p>Solicita acesso ao Mapa de zoneamento urbano oficial, com destaque para a classificação da área do Jardim Santo André (ex.: ZEIS. Dados demográficos e socioeconômicos do bairro ou setor censitário correspondente, incluindo: População total; Distribuição por faixa etária (crianças, jovens, adultos, idosos); Renda média domiciliar; Número de domicílios. 3. Mapas ou relatórios de uso e ocupação do solo, indicando se predominam residências unifamiliares, conjuntos habitacionais, comércios, lotes</p>	<p>Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, temos a informar que: Inicialmente cabe destacar que o Jardim Santo André corresponde a uma delimitação de loteamento (16523778), estando este loteamento dentro do Bairro Leonor, Região Oeste 2 nos termos da Lei nº 13.718/2024, informações estas que podem ser observadas no APP Consultas Leis Específicas disponível no site do IPPUL. Neste sentido o IPPUL possui os dados gerais do bairro e não dos loteamentos, conforme apresentado nos Relatórios de Monitoramento, em especial no Volume II. 1. Mapa de zoneamento urbano oficial, com destaque para a classificação da área do Jardim Santo André (ex.: ZEIS 3). Resposta: O mapa de zoneamento da cidade de Londrina pode ser baixado diretamente no site do IPPUL (formato A0) ou também visualizado pelo APP Consulta Leis Específicas anteriormente mencionado. No mapa verifica-se que o Jardim Santo André possui zoneamento Comercial 3 nos lotes que fazem frente para a Rua São Benedito e Residencial 3 nas demais quadras. 2. Dados demográficos e socioeconômicos do bairro ou setor censitário correspondente, incluindo: População total; Distribuição por faixa etária (crianças, jovens, adultos, idosos); Renda média domiciliar; Número de domicílios. Resposta: Para</p>	Pedido parcialmente atendido	0	Parte do pedido é de competência legal de outro órgão
-------	-----------------------	---	--	------------------------------	---	---

		<p>vazios etc. Infraestrutura urbana disponível, como escolas, UBS, áreas verdes, transporte público e equipamentos públicos existentes no bairro. Planos ou relatórios recentes de urbanização (IPPUL, Plano Diretor, Estudos de Impacto ou Perfil de Londrina) que incluam o Jardim Santo André. Localização https://maps.app.goo.gl/kJ2kfhBdxrNiD3VA8</p>	<p>renda média do imóvel, número de moradores. Resposta: Para estas informações ratificamos as informações apresentadas pela SMPOT, tendo em vista já considerar os dados do setor censitário que abrange o loteamento. 3. Mapas ou relatórios de uso e ocupação do solo, indicando se predominam residências unifamiliares, conjuntos habitacionais, comércios, lotes vazios etc. Resposta: Para o processo de revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo foram elaborados os Relatórios que podem ser acessados. 4. Infraestrutura urbana disponível, como escolas, UBS, áreas verdes, transporte público e equipamentos públicos existentes no bairro. Resposta: Indicamos consulta direta no site do SIGLON tendo em vista que neste site é possível acessar e verificar todas as informações ligando e desligando as camadas. 5. Planos ou relatórios recentes de urbanização (IPPUL, Plano Diretor, Estudos de Impacto ou Perfil de Londrina) que incluam o Jardim Santo André. Localização Resposta: O IPPUL não possui relatórios específicos do Loteamento Jardim Santo André.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

IPPUL	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>Servidores efetivos: 32. Servidores ocupantes de cargos em comissão: 5. Servidores contratados temporariamente: Não há servidores temporários no Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina. Esclarecemos que o regime jurídico adotado pelo Município é o Estatutário próprio para os servidores efetivos. Já os cargos em comissão estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme legislação municipal vigente.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

LONDRINA ILUMINAÇÃO	19.002.177400/2025-87	Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.	Comissionados (Livre nomeação e exoneração) : 08 vagas existentes e todas ocupadas. Empregados Públicos: 65 vagas existentes e 56 ocupadas. Temporários: 10 vagas existentes e todas ocupadas. O regime jurídico de todos é a CLT.	Pedido totalmente atendido	0	0
------------------------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OBRAS	19.002.162029/2025-59	<p>Solicita acesso a Todos os memoriais dos projetos arquitetônicos e complementares protocolados para aprovação da obra do Colégio MAF, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 80.565.062/0001-80. Requerimentos, despachos, pareceres técnicos e jurídicos relacionados ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Relatórios, análises e pareceres do IPPUL que fundamentaram a dispensa do EIV. Licenças, alvarás e autorizações emitidas para a execução da obra. Protocolos anteriores e documentos eventualmente arquivados que indiquem alterações no projeto original, caso existentes.</p>	<p>Memoriais dos projetos arquitetônicos e complementares protocolados para aprovação da obra. Encaminham-se, em anexo, os projetos aprovados (16670730) para fins de consulta, em atendimento ao disposto na Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Todavia, cumpre salientar que tais documentos configuram obras intelectuais, estando protegidos pela Lei nº 9.610/1998 – Lei de Direitos Autorais (LDA), a qual assegura aos seus autores — arquitetos e engenheiros responsáveis — os direitos morais e patrimoniais sobre suas respectivas criações. Assim, o acesso disponibilizado restringe-se exclusivamente à finalidade de consulta, sendo vedada a reprodução, total ou parcial, por qualquer meio, sem a prévia e expressa autorização dos autores, em estrita observância à legislação supracitada. Requerimentos, despachos, pareceres técnicos e jurídicos relacionados ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Informação prestada pelo IPPUL através do documento Ouvidoria: Resposta ao(à) Usuário(a) 27 (16558755). Relatórios, análises e pareceres do IPPUL que fundamentaram a dispensa do EIV. Informação prestada pelo IPPUL através do documento Ouvidoria: Resposta ao(à) Usuário(a) 27 (16558755). Licenças, alvarás e autorizações emitidas para a execução da obra. Após buscas em nossos cadastros, foram localizados os seguintes documentos: Alvará de Licença nº 1095/2024, expedido em 16/05/2024, sob nº de Ordem 1095/2024, para execução de serviço de terraplanagem nas Chácaras 07 e 08; Anexação das Chácaras 07 e 08, aprovada em 29/05/2024, sob nº de Ordem 160/2024, resultando na Data 7/8 com área total de 6.313,46 m²; Alvará de Licença nº 1197/2024, expedido em 29/05/2024, sob nº de Ordem 1197/2024, para construção de unidade de ensino, com área edificada de 5.411,24 m²; Visto de Conclusão nº 1125/2025, expedido em 24/03/2025, referente à edificação de unidade de ensino, com área construída de 5.411,24 m². Seguem documentos anexos: Alvará de Licença 1095/2024 Movimentação de Terra (16638562); Alvará de Licença 1197/2024 para Construção (16639005); Habite-se 1125/2025 (16639026). Protocolos anteriores e documentos eventualmente arquivados que indiquem alterações no projeto original Após buscas realizadas em nossos cadastros, não foram identificados documentos anteriores aos já mencionados, tampouco registros de alterações no projeto original. Dessa forma, apresentamos os esclarecimentos cabíveis no âmbito desta Secretaria.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
OBRAS	19.002.164340/2025-32	<p>solicita acesso ao documento nº 16466101 em formato .DWG constante do processo SEI nº 19.021.032755/2024-39</p>	<p>Este arquivo de Macro diretriz é usado como referencia visto que cada lote terá diretriz específica com os ajustes necessários. Mas podemos disponibiliza-lo pra consulta .(16555833)</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

OBRAS	19.002.166921/2025-17	Solicita informação em relação ao edifício Ligia Maria - Rua Pará 720. Existe algum documento oficial, relatório ou registro emitido referente a vistoria do imóvel? Caso exista, como devo proceder para ter acesso a esse documento? Em casos de reforma é obrigatório algum tipo de alvará, laudo ou certidão emitida pelo órgão público?	Após consulta aos registros da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, não foi localizada vistoria realizada pela Prefeitura no referido imóvel. Em situações de manutenção estrutural em edificações privadas, como reforço de pilares ou outras intervenções técnicas, cabe ao condomínio/proprietários contratar engenheiro ou empresa habilitada, que é responsável pela elaboração de laudos técnicos e pelo acompanhamento da obra. A Prefeitura somente exige alvará de construção/reforma nos casos previstos em lei (quando há ampliação, alteração significativa ou obra nova). Para obras de manutenção corretiva em edificações existentes, a legislação atribui a responsabilidade diretamente ao proprietário ou condomínio, não havendo emissão de documento público específico, salvo se houver solicitação de alvará ou abertura de processo administrativo. Caso haja necessidade de comprovação técnica, recomenda-se que o condomínio disponibilize aos condôminos o laudo de acompanhamento emitido pelo engenheiro responsável pela obra, documento obrigatório em qualquer serviço estrutural.	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OBRAS	19.002.173066/2025-92	<p>Solicita informações relativas a quantidade de vagas mínimas em edifícios comerciais verticais.</p> <p>Solicita informação também se pode-se propor vagas presas duplas ou triplas, considerando que na LEI Nº 12.236, DE 29 DE JANEIRO DE 2015 possuía o anexo III e na LEI Nº 13.905, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 fala que o número de vagas será definido por normas específicas.</p>	<p>Em relação as vagas presas duplas ou triplas, conforme Art. 17, é permitida a vaga presa somente em edificações residenciais, desde que para uma mesma habitação. Em relação ao número de vagas foi definido pelo Decreto nº 413 de 01 de Abril de 2025 - Regulamenta o Enquadramento das Atividades Econômicas, as Linhas de Corte do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e as Vagas de Estacionamento. Publicada em Jornal Oficial do Município 5453/2025; Lei nº 13.905, de 27 de dezembro de 2024, que Dispõe Sobre o Uso e Ocupação do Solo Urbano no Município de Londrina, e dá outras providências.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
OBRAS	19.002.176501/2025-31	<p>Solicita informação se há um prazo para inicio das obras referente a Concorrência nº CP/SMGP nº 0002/2025 (asfaltamento de seis ruas no distrito de Lerroville)</p>	<p>Verificamos junto ao processo licitatório CP/SMGP 002/2025 que a homologação ocorreu no final do mês de julho de 2025 e, cumpridas as formalidades legais de contratação e publicação nos meios oficiais, a ordem de serviço depende apenas da liberação pela Caixa Econômica Federal. Esta licitação foi realizada com dois lotes, sendo que está trâmite final o licenciamento ambiental do lote 2 sob responsabilidade da empresa vencedora, tendo o lote 1 (Lerroville) já licenciado, requisito para liberação da ordem de serviço dos dois lotes pela CEF. A expectativa é de que isto ocorra dentro da primeira quinzena de outubro.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0

Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a

OBRAS

19.002.170972/2025-35

LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (como senha e token)? 2.14. A

QUESTIONÁRIO DE PESQUISA Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? (X) Sim - Usadas para acompanhamento de obras e levantamentos topográficos. () Não 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? (X) Sim - Por meio do portal da Prefeitura (serviços de obras, tapa-buraco, iluminação), Aprova Londrina. () Não Seção 3: Treinamento e Capacitação 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? (x) Sim - Treinamentos sobre LGPD e segurança → Sim. Quando ofertados pela Escola de Governo. () Não

Pedido totalmente atendido

0

0

rator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados?

Seção 3: Treinamento e Capacitação.

3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos?

Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados?

Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?

OUVIDORIA	19.002.167109/2025-09	Solicita informação do andamento de uma defesa contra auto de infração emitido pela CMTU	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/709?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU. Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU Rua Professor João Cândido, 1213. Fone: (43) 3379-7900 Horário de funcionamento: de segunda a sexta das 8:00 às 17:00 Diretoria de Trânsito: Trânsito, sinalização viária, multas Av. Portugal, 155. Jardim Igapó Tel (43) 3379-7607, 3379-7607, 3339-5005 E-mail: transito@cmtu.info</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.169144/2025-54	Solicita informação de como realizar indicação do condutor infrator	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/211?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a CMTU. Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU Rua Professor João Cândido, 1213. Fone: (43) 3379-7900 Horário de funcionamento: de segunda a sexta das 8:00 às 17:00 Diretoria de Trânsito: Trânsito, sinalização viária, multas Av. Portugal, 155. Jardim Igapó Tel (43) 3379-7607, 3379-7607, 3339-5005 E-mail: transito@cmtu.info</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.161438/2025-38	<p>Solicita informação em relação as parcerias público-privadas em andamento no município que permitem a integração de equipamentos de terceiros (totens, câmeras e outros dispositivos) ao sistema oficial de vigilância da PML.</p> <p>Os critérios técnicos exigidos (equipamentos, softwares, conectividade, padrões de transmissão de imagens, etc.); Os critérios legais e administrativos (convênios, termos de cooperação, credenciamento, autorizações); Os procedimentos formais a serem adotados para viabilizar a integração do referido equipamento ao sistema de monitoramento da Guarda Municipal.</p>	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: http://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=6&search= Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL – SMDS Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL – SMDS Localização: Rua Joaquim de Matos Barreto, nº 333 - Jd. Maringá E-mail: defesa.social@londrina.pr.gov.br Telefone: (43) 3372-4650 ou (43) 3372-4664 Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira das 08:00h às 18:00h GUARDA MUNICIPAL: 153 - atendimento de ocorrências/24h</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.163243/2025-22	Solicita informação de como obter o número de sua inscrição imobiliária	<p>O número da inscrição imobiliária consta no carnê enviado anualmente aos contribuintes, na falta deste você pode solicitar o número de inscrição imobiliária por meio de e-mail para o endereço iptu@londrina.pr.gov.br anexando os documentos que comprovam seu vínculo ao imóvel. Com o número da inscrição imobiliária do imóvel você consegue emitir os boletos de forma eletrônica. Para emissão da 2ª via do IPTU 2025 (parcelas em dia), basta acessar o link: Segunda via do IPTU. Já para a emissão da 2ª via de dívida ativa (anos anteriores), utilize o link: IPTU - Dívida Ativa. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/ Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para dúvidas em relação a isenção de IPTU, Inscrição Imobiliária e Alteração de Titularidade de Imóvel (proprietário/compromissário-comprador), orientamos a entrar em contato pelo telefone 3372-4260 (Gerência Fiscal do IPTU / Coordenadoria do Cadastro Imobiliário) ou e-mail iptu@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.170875/2025-42	Solicita informação de como obter o número de sua inscrição imobiliária	<p>O número da inscrição imobiliária consta no carnê enviado anualmente aos contribuintes, na falta deste você pode solicitar o número de inscrição imobiliária por meio de e-mail para o endereço iptu@londrina.pr.gov.br anexando os documentos que comprovam seu vínculo ao imóvel. Com o número da inscrição imobiliária do imóvel você consegue emitir os boletos de forma eletrônica. Para emissão da 2ª via do IPTU 2025 (parcelas em dia), basta acessar o link: Segunda via do IPTU. Já para a emissão da 2ª via de dívida ativa (anos anteriores), utilize o link: IPTU - Dívida Ativa. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/ Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para dúvidas em relação a isenção de IPTU, Inscrição Imobiliária e Alteração de Titularidade de Imóvel (proprietário/compromissário-comprador), orientamos a entrar em contato pelo telefone 3372-4260 (Gerência Fiscal do IPTU / Coordenadoria do Cadastro Imobiliário) ou e-mail iptu@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.168424/2025-45	Solicita informação de como dar baixa em alvará de empresa	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: http://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=33&search= Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2 Se o assunto for relacionado a fiscalização de Alvará: Diretoria de Fiscalização de Atividades Econômicas: telefones 3372-4258, 3372-4376, 3372-4267 e 3372-4268 ou e-mail fiscalizacao.alvara@londrina.pr.gov.br 3. Para assuntos sobre emissão de Alvará de Funcionamento (inicial, alteração, reativação ou 2ª via), orientamos a entrar em contato pelos telefones 3372-4258 ou 3372-4308 ou e-mail alvara.licenca@londrina.pr.gov.br</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.179961/2025-11	Solicita informação de como proceder para abertura de empresa e valores das taxas	<p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424- 3372-4239 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h</p> <p>1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.171986/2025-76	Solicita infromação de como emitir certidão de valor venal de imóvel	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://portal.londrina.pr.gov.br/busca-servicos?servico=489 Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a ITBI, orientamos a entrar em contato com o 3372-4141; OBS: Para formalizar a reclamação quanto à dificuldade de contato, orientamos acessar o link abaixo e registrar as informações sobre os dias em que tentou o atendimento, o canal utilizado e a dificuldade encontrada: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.165169/2025-89	Solicita informação de como emitir boletos de dívida ativa	<p>Com o número da inscrição imobiliária do imóvel você consegue emitir os boletos de forma eletrônica. Para emissão da 2ª via do IPTU 2025 (parcelas em dia), basta acessar o link: Segunda via do IPTU. Já para a emissão da 2ª via de dívida ativa (anos anteriores), utilize o link: IPTU - Dívida Ativa. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/ Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para dúvidas em relação a isenção de IPTU, Inscrição Imobiliária e Alteração de Titularidade de Imóvel (proprietário/compromissário-comprador), orientamos a entrar em contato pelo telefone 3372-4260 (Gerência Fiscal do IPTU / Coordenadoria do Cadastro Imobiliário) ou e-mail iptu@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.170283/2025-21	Solicita informação de como renegociar parcelamento de IPTU	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: http://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=33&search=</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.170935/2025-27	Solicita informação de como realizar parcelamento de dívida de 2022	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/520?banner=true Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.171570/2025-58	Solicita informação de valores em aberto em seu nome junto a PML	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=33&search=</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo:</p> <p>https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.172480/2025-84	Solicita informação de como emitir guia de valores em dívida ativa	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=&search= Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Fazenda. Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br</p> <p>Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.175293/2025-52	Solicita informação de como emitir guia de valores constantes em dívida ativa	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link:http://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=33&search= Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424- 3372-4507 - 3372-4659 e 3372-4253 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.161306/2025-14	Solicita informação de como emitir segunda via de parcelamento de IPTU	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.164099/2025-41	Solicita informações do termo de parcelamento de IPTU de seu imóvel	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/520?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão Secretaria de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h</p> <p>1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda;</p> <p>2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.166956/2025-48	Solicita informação de como emitir segunda via de parcelamento de IPTU	<p>Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/520?banner=true Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão Secretaria Municipal de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei I Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br</p> <p>Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.167081/2025-00	Solicita informação de como emitir extrato de pagamento de IPTU de anos anteriores	<p>Os extratos podem ser solicitados pelo site da prefeitura através de protocolo SEI, seguindo as instruções a seguir: - Entre no ambiente de usuários externos SEI com o seu login e senha (https://www.londrina.pr.gov.br/menu-servicos-online-sei); - Clique em Peticionamento e depois em Processo novo; - Selecione o processo SMF: Solicitação de extrato tributário e termo de parcelamento; - Preencha o campo de Interessados.</p> <p>No caso de peticionamento para terceiros, anexar uma procuração simples ao processo; - Preencha o formulário de manifestação de interesse em solicitação de extrato tributário e termo de parcelamento.; - Na seção Documentos, para anexar documentos, basta clicar em Escolher Arquivo e preencher os campos pertinentes e clicar em Adicionar; - Agora basta clicar no campo Peticionar e a Secretaria Municipal de Fazenda receberá seu pedido para análise. Para auxiliá-la no preenchimento do processo, anexamos o PDF da base de conhecimento do mesmo.</p> <p>Em caso de dúvidas estamos à disposição através de nossos canais de atendimento: Tel.: (43) 3372-4424 (também atende por mensagem de WhatsApp) E-mail : atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.167356/2025-05	Solicita informação de como realizar pagamento do IPTU de 2024	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: http://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=33&search=</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.168007/2025-01	Solicita informação de como emitir IPTU 2025	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: http://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=33&search=</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.168203/2025-77	Solicita informações de como emitir valores atrasados de IPTU	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/520?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão Secretaria Municipal de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.170909/2025-07	Solicita extrato de pagamento de IPTU dos anos de 2024 e 2025	<p>Os extratos podem ser solicitados pelo site da prefeitura através de protocolo SEI, seguindo as instruções a seguir: - Entre no ambiente de usuários externos SEI com o seu login e senha (https://www.londrina.pr.gov.br/menu-servicos-online-sei); - Clique em Peticionamento e depois em Processo novo; - Selecione o processo SMF: Solicitação de extrato tributário e termo de parcelamento; - Preencha o campo de Interessados.</p> <p>No caso de peticionamento para terceiros, anexar uma procuração simples ao processo; - Preencha o formulário de manifestação de interesse em solicitação de extrato tributário e termo de parcelamento.; - Na seção Documentos, para anexar documentos, basta clicar em Escolher Arquivo e preencher os campos pertinentes e clicar em Adicionar; - Agora basta clicar no campo Peticionar e a Secretaria Municipal de Fazenda receberá seu pedido para análise. Em caso de dúvidas estamos à disposição através de nossos canais de atendimento: Tel.: (43) 3372-4424 (também atende por mensagem de WhatsApp) E-mail : atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.170594/2025-90	Solicita informações de contato do setor de ISS para uma realizar DMS	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/ Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso a Secretaria Municipal de Fazenda - Gerência Fiscal do ISSQN. Considerando que solicita o e-mail do referido setor, estamos encaminhando a seguir o contato: Gerência Fiscal do ISSQN (43) 3372-4233 / (43) 3372-4259 issonline@londrina.pr.gov.br</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.162418/2025-84	Solicita informação em relação ao percentual de retenção de ISS para serviço realizado em outro município.	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://portal.londrina.pr.gov.br/busca-servicos?servico=358 Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão Secretaria de Fazenda. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a IPTU, emissão de segunda-via de boletos (IPTU/ISS), PROFIS/parcelamentos, protocolos e agendamento de atendimento presencial, orientamos a ligar nos 3372-4424 (telefone e Whatsapp - Praça de Atendimento-Secretaria de Fazenda); 3372-4507 (Setor de Cobrança) ou encaminhar e-mail para atendimento.fazenda@londrina.pr.gov.br; 5. Para assuntos referentes a DMS e Nota Fiscal orientamos a entrar em contato com o telefone 3372-4253 ou 3372-4233 (Gerência Fiscal do ISSQN);</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.164889/2025-27	Solicita informação em relação ao percentual de retenção de ISS para serviço realizado em outro município.	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/648?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Fazenda. Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a DMS e Nota Fiscal orientamos a entrar em contato com o telefone (43) 3372-4253 ou 3372-4233 (Gerência Fiscal do ISSQN);</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.171083/2025-95	Solicita informação de como alterar cadastro no site da PML para emissão de nota fiscal	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: Em relação a emissão de AIDF: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/234?banner=true Em relação a atualização de cadastro SEI Externo: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/26?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria de Gestão Pública. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: Prédio da Prefeitura -Praça de Atendimento da Fazenda</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.176243/2025-92	Solicita informação de como habilitar usuário no site para emissão de nota fiscal	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/234?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Fazenda. Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424 E-mail: fazenda@londrina.pr.gov.br</p> <p>Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda; 2. Para assuntos referentes a DMS e Nota Fiscal orientamos a entrar em contato com o telefone 3372-4253 ou 3372-4233 (Gerência Fiscal do ISSQN);</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.176897/2025-16	Solicita informação de como alterar cadastro no site da PML para emissão de nota fiscal	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: http://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/353?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA. Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Centro Administrativo Av. Duque de Caxias, 635 - Jd Mazzei II Telefone / Whatsapp: (43) 3372-4424- 43 3372-4253 ou 43 3372-4233 E-mail: issonline@londrina.pr.gov.br Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 18:00h 1. Para atendimento presencial somente por agendamento, conforme orientações no link abaixo: https://portal.londrina.pr.gov.br/agendamento-eletronico/agendamento-para-atendimento-na-praca-de-atendimento-sec-fazenda;</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.180917/2025-53	Solicita informação de como se cadastrar no programa de regulazização de dívidas da PML	<p>O Regulariza Londrina oferece incentivos aos contribuintes que desejam renegociar suas dívidas com a Prefeitura, desde débitos de tributos como IPTU, ISS e ITBI, assim como pendências relacionadas a taxas e multas, entre outras. São elegíveis os créditos constituídos ou vencidos, inscritos ou não em dívida ativa do Município de Londrina, até o dia 5 de setembro de 2025. A principal forma de acesso ao programa é pelo Portal da Prefeitura www.londrina.pr.gov.br, onde estão disponíveis dois banners que dão acesso direto aos sistemas. Há duas formas de adesão pela internet: a primeira, e mais indicada, é pela conta do GOV.BR, que permite uma visão mais completa das dívidas e com possibilidade de negociar em todas as modalidades: a curto prazo (à vista ou em até três parcelas) e a longo prazo (em 60, 90 e 120 parcelas). A outra forma é pelo acesso simplificado, onde o contribuinte coloca o CPF ou CNPJ e inscrição imobiliária e tem um acesso mais restrito, ou seja, para negociação a curto prazo (à vista ou em até três parcelas). Consulta simplificada – Uma novidade disponibilizada este ano é a Consulta Simplificada, que permite verificar se há débitos vinculados. A consulta também está disponibilizada no portal www.londrina.pr.gov.br: basta inserir o CPF ou CNPJ e, caso haja dívidas, o contribuinte é direcionado para a página do programa. A orientação da Prefeitura é que todos os cidadãos façam a verificação, pois muitas pessoas não sabem que têm débitos junto ao município. Confira os descontos do Programa Regularia Londrina 2025 Descontos incidentes no IPTU 2025: – Desconto de 5% sobre o valor principal e 100% na multa e juros, com pagamento em cota única. – Desconto de 100% sobre multa e juros, com parcelamento em até três parcelas mensais e consecutivas. Descontos incidentes sobre outras dívidas: – Desconto de 100% sobre multa e juros, com pagamento em cota única. – Desconto de 90% sobre multa e juros, com parcelamento em até três parcelas mensais e consecutivas. – Desconto de 70% sobre multa e juros, para pagamento em até 60 parcelas. – Desconto de 50% sobre multa e juros, para pagamento em até 90 parcelas. – Desconto de 40% sobre multa e juros, para pagamento em até 120 parcelas. Deverá ser considerada a parcela mínima de pessoa física R\$ 100,00 e pessoa jurídica R\$ 500,00. O prazo para adesão à cota única ou à de curto prazo é até 30 de novembro e para o de longo prazo até 22 de dezembro. Para manter-se no programa, o contribuinte precisa pagar todas as parcelas em dia.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.173121/2025-44	solicita acesso integral ao processo Nº19.002.162029/2025-59	Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município, informamos que, de acordo Decreto Municipal 626/2024, o seu processo não será habilitado. Art. 12. São prazos relativos aos processos de Ouvidoria: (...) I - Aos processos de Ouvidoria serão emitidas respostas conclusivas e devidamente disponibilizadas ao usuário em até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa ao usuário; Esclarecemos que o processo solicitado se encontra em tramitação, dentro do prazo legal previsto, motivo pelo qual não é possível disponibilizá-lo neste momento.	Pedido totalmente atendido	Processo duplicado	0
OUVIDORIA	19.002.172976/2025-58	solicita as mesmas informações do processo 19.002.169394/2025-94	Identificamos que já existe um registro com o número de protocolo 19.002.169394/2025-94 que se refere à mesma questão que você mencionou neste novo processo. Esse registro já está sendo tratado. Portanto, o novo processo, identificado como 19.002.172976/2025-58, não será habilitado devido à duplicidade. A informação do e-mail correto foi anexada àquele processo.	Pedido não atendido	Processo duplicado	0

OUVIDORIA	19.021.173046/2025-93	Solicita acesso ao Processo SEI nº 19.002.162029/2025-59	<p>Agradecemos pelo seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. Porém, percebemos que este processo foi aberto através do Peticionamento Eletrônico do Sistema SEI, o que não está em conformidade com o Decreto Municipal 626/2024. Este decreto regulamenta os serviços da Ouvidoria-Geral do Município e estabelece seu funcionamento. Como resultado, precisamos informar que este processo não será habilitado.</p> <p>Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024: Art. 6. Constituem-se canais oficiais de atendimento da Ouvidoria-Geral do Município, de livre acesso a qualquer cidadão, sem distinção e gratuitos: I – formulário eletrônico, disponibilizado no site ouvidoria.londrina.pr.gov.br; (...) Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: I – o processo não for protocolado por meio do formulário eletrônico oficial da Ouvidoria, conforme inciso I, art. 6º; No entanto, gostaríamos de te auxiliar na resolução dessa questão. Sugerimos que inicie um novo processo, seguindo as diretrizes do art. 9, do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024. Este artigo estabelece que as demandas e manifestações devem ser registradas nos canais oficiais da Ouvidoria-Geral. É necessário preencher um formulário eletrônico com as informações obrigatórias para o devido registro do processo. Estas informações incluem: Nome completo E-mail CPF Telefone(s) Estado e cidade No caso de representantes de entidades, o formulário deve ser preenchido em nome de uma pessoa física e conter o respectivo vínculo Uma mensagem clara, descritiva e objetiva com todos os dados e informações necessárias sobre a demanda ou manifestação Para te ajudar, aqui está o link para o formulário de Ouvidoria: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0</p>	Pedido não atendido	Pedido genérico	0
-----------	-----------------------	---	--	---------------------	-----------------	---

OUVIDORIA	19.002.163281/2025-85	Solicita informação se a PML aceita receber estudantes do primeiro ano do ensino fundamental no programa coleta Londrina	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município, mas notamos que a solicitação de complemento de informações não foi atendida. Sendo assim, algumas informações essenciais estão faltando para que possamos processá-lo adequadamente. Além disso, houveram tentativas de contato por e-mail e whatsapp, mas infelizmente não obtivemos resposta ou sucesso até o momento. Dado esse cenário, precisamos informar que, de acordo Decreto Municipal 626/2024, o seu processo não será habilitado. Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) IX – o usuário não atender ao contido no pedido de complementação e sua falta dificultar ou impedir o pleno entendimento da manifestação e emissão de resposta conclusiva pelo órgão ou entidade responsável; Para avançar com sua demanda, recomendamos que faça um novo protocolo, assegurando que as informações fornecidas estejam completas, claras e objetivas. Isso nos permitirá compreender melhor a tua solicitação e dar-lhe o devido encaminhamento. Pode fazer isso através do formulário de Ouvidoria, por meio deste link: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0</p>	Pedido não atendido	Pedido genérico	0
-----------	-----------------------	--	--	---------------------	-----------------	---

OUVIDORIA	19.002.169491/2025-87	Solicita informação de como obter orçamento para mulheres vítimas de violência
-----------	-----------------------	--

Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município, mas notamos que a solicitação de complemento de informações não foi atendida. Sendo assim, algumas informações essenciais estão faltando para que possamos processá-lo adequadamente. Além disso, houveram tentativas de contato por e-mail e whatsapp, mas infelizmente não obtivemos resposta ou sucesso até o momento. Dado esse cenário, precisamos informar que, de acordo Decreto Municipal 626/2024, o seu processo não será habilitado. Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...)

IX – o usuário não atender ao contido no pedido de complementação e sua falta dificultar ou impedir o pleno entendimento da manifestação e emissão de resposta conclusiva pelo órgão ou entidade responsável; Para avançar com sua demanda, recomendamos que faça um novo protocolo, assegurando que as informações fornecidas estejam completas, claras e objetivas. Isso nos permitirá compreender melhor a tua solicitação e dar-lhe o devido encaminhamento. Pode fazer isso através do formulário de Ouvidoria, por meio deste link: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0

Pedido não atendido	Pedido genérico	0
---------------------	-----------------	---

OUVIDORIA	19.002.168069/2025-12	Solicita informação de como protocolar um projeto de construção online	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=12&search=</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO Decreto Municipal 626 de 17/05/2024: Art. 20. Poderá ser negada a habilitação do processo de Ouvidoria quando: (...) VI – a Reclamação tratar-se de solicitações de serviços públicos, ou seja, casos que não sejam de instância recursal ou que estejam dentro dos prazos de atendimento previstos na Carta de Serviço ao Usuário – CSU do órgão ou entidade responsável; Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO Endereço: Avenida Duque de Caxias, 635 - Jardim Mazzei II (Centro Cívico) Fone: (43) 3372-4194 E-mail: obrasgab@londrina.pr.gov.br Atendimento: 12h às 18h 1. Praça de Atendimento: Telefone: (43) 3372-4236, 3372-4216, 3372-4217, 3372-4226 E-mail: pracaobras@londrina.pr.gov.br Atendimento: 12h às 18h 2. Diretoria de Aprovação de Projetos/Fiscalização de Obras: Telefone: (43) 3372-4262, 3372-4398, 3372-4183 E-mail: aprovacao.projetos@londrina.pr.gov.br Atendimento: 12h às 18h</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

OUVIDORIA	19.002.172504/2025-03	Solicita informação sobre o processo de aprovação de projeto arquitetônico	<p>Agradecemos seu contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Eles são responsáveis por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no art. 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Ela pode ser consultada por meio do link: https://servicos.londrina.pr.gov.br/Servico/Details/138?banner=true</p> <p>Portanto, considerando o artigo 3 do Decreto Municipal 626 de 17 de maio de 2024 que regulamenta a prestação dos serviços da Ouvidoria-Geral, orientamos que procure atendimento inicialmente no órgão responsável por esta demanda, neste caso o órgão é a Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação. Para mais esclarecimentos, seguem os canais de atendimento do órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO Endereço: Avenida Duque de Caxias, 635 - Jardim Mazzei II (Centro Cívico) Fone: (43) 3372-4194</p> <p>E-mail: obrasgab@londrina.pr.gov.br Atendimento: 12h às 18h Carta de serviços: https://servicos.londrina.pr.gov.br/?EnUnidadeUnild=12&search=1. Praça de Atendimento: Telefone: (43) 3372-4236, 3372-4216, 3372-4217, 3372-4226 E-mail: pracaobras@londrina.pr.gov.br Atendimento: 12h às 18h 2. Diretoria de Aprovação de Projetos/Fiscalização de Obras: Telefone: (43) 3372-4262, 3372-4398, 3372-4183 E-mail: aprovacao.projetos@londrina.pr.gov.br Atendimento: 12h às 18h</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
OUVIDORIA	19.002.177802/2025-81	Solicita informação se já houve denúncias em seu desfavor, em caso positivo solicita o acesso a íntegra dos processos.	Informamos, para os devidos fins, que não foram encontrados processos de Denúncia em desfavor do servidor em questão.	Pedido totalmente atendido	0	0

<p>OUVIDORIA</p>	<p>19.002.169900/2025-45</p>	<p>Solicita informação de como obter previsão de agendamento para consulta médica</p>	<p>No entanto, neste caso, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Sendo neste caso, de competência da Secretaria Municipal de Saúde. Ela é a responsável por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no artigo 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Dado esse contexto, queremos informar que o processo em questão não será habilitado.</p> <p>Orientamos que, antes de ser formalizada uma reclamação, que seja consultada a previsão do seu atendimento. Para realizar essa consulta, primeiramente acesse o Portal da Transparência do município por meio do link: https://www3.londrina.pr.gov.br/sistemas/tfe/. Caso não encontre a informação no Portal da Transparência, será necessário formalizar uma solicitação de previsão de agendamento. Essa solicitação é realizada por meio do formulário disponível neste link: https://portal.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_rsform&view=rsform&formId=54. Preencha todos os campos e aguarde o prazo de até 30 dias para recebimento da resposta. Em caso de não possuir acesso à internet, o usuário deve se dirigir à sua UBS de referência, onde será realizada a consulta no Portal da Transparência ou o preenchimento da solicitação de previsão de atendimento. Em posse da informação da data da previsão do seu atendimento, e se ainda assim for de interesse formalizar uma reclamação, entre em contato com a Ouvidoria-Geral por meio do tridígito 162 ou pelo formulário eletrônico disponível no link: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_organizacao_acesso_externo=0 Para mais esclarecimentos, segue os canais de atendimento do órgão responsável: Autarquia Municipal de Saúde Avenida Theodoro Victorelli, 103 - Jd Helena Londrina - PR CEP: 86027-750 - Brasil Contatos: (43) 3372-9434/ 3372-9449/ 3372-9431/ 3372-9738/ gabinete@saude.londrina.pr.gov.br</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
------------------	------------------------------	---	---	-----------------------------------	----------	----------

OUVIDORIA	19.002.174226/2025-11	Solicita informação de como obter previsão de agendamento para consulta médica	<p>Agradecemos o contato com a Ouvidoria-Geral do Município. No entanto, neste caso, percebemos que a informação que procura está relacionada diretamente aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Londrina. Sendo neste caso, de competência da Secretaria Municipal de Saúde. Ela é a responsável por emitir e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, como estabelecido no artigo 7º do Decreto Municipal 919/2018. A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo principal fornecer informações sobre os serviços que são prestados pelo órgão ou entidade, bem como os métodos de acesso a esses serviços e os padrões de qualidade de atendimento que se comprometem a oferecer ao público. Dado esse contexto, queremos informar que o processo em questão não será habilitado. Orientamos que, antes de ser formalizada uma reclamação, que seja consultada a previsão do seu atendimento. Para realizar essa consulta, primeiramente acesse o Portal da Transparência do município por meio do link: https://www3.londrina.pr.gov.br/sistemas/tfe/. Caso não encontre a informação no Portal da Transparência, será necessário formalizar uma solicitação de previsão de agendamento. Essa solicitação é realizada por meio do formulário disponível neste link: https://portal.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_rsform&view=rsform&formid=54. Preencha todos os campos e aguarde o prazo de até 30 dias para recebimento da resposta. Em caso de não possuir acesso à internet, o usuário deve se dirigir à sua UBS de referência, onde será realizada a consulta no Portal da Transparência ou o preenchimento da solicitação de previsão de atendimento. Em posse da informação da data da previsão do seu atendimento, e se ainda assim for de interesse formalizar uma reclamação, entre em contato com a Ouvidoria-Geral por meio do tridígito 162 ou pelo formulário eletrônico disponível no link: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0 Para mais esclarecimentos, segue os canais de atendimento do órgão responsável: Autarquia Municipal de Saúde Avenida Theodoro Victorelli, 103 - Jd Helena Londrina - PR CEP: 86027-750 - Brasil Contatos: (43) 3372-9434/ 3372-9449/ 3372-9431/ 3372-9738/ gabinete@saude.londrina.pr.gov.br Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana.

1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4.

O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze?

1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O

município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor,

liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta

OUVIDORIA	19.002.170972/2025-35	<p>seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a</p>	<p>Em atenção ao Pedido de Acesso à Informação, seguem respostas da Ouvidoria-Geral do Município, na função de Encarregada de Dados: (...) 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? (x) Sim () Não (...) 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? () Sim (x) Não 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? (x) Sim () Não (...) 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? (x) Sim () Não 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos? () Mais de uma vez por semestre () Semestralmente () Anualmente () Com frequência menor que anual (x) Mediante solicitação (...) 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? () Sim (x) Não 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente? (resposta aberta)</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-----------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados? Seção 3: Treinamento e Capacitação. 3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos? Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?

para serem atendidos e melhorados (resposta anexa), Prejudicado. Colocamo-noa à disposição através do telefone 162.

PLANEJAMENTO	19.002.165778/2025-38	<p>Solicita acesso ao Mapa de zoneamento urbano oficial, com destaque para a classificação da área do Jardim Santo André (ex.: ZEIS. Dados demográficos e socioeconômicos do bairro ou setor censitário correspondente, incluindo: População total; Distribuição por faixa etária (crianças, jovens, adultos, idosos); Renda média domiciliar; Número de domicílios. 3. Mapas ou relatórios de uso e ocupação do solo, indicando se predominam residências unifamiliares, conjuntos habitacionais, comércios, lotes vazios etc. Infraestrutura urbana disponível, como escolas, UBS, áreas verdes, transporte público e equipamentos públicos existentes no bairro. Planos ou relatórios recentes de urbanização (IPPUL, Plano Diretor, Estudos de Impacto ou Perfil de Londrina) que incluam o Jardim Santo André.</p> <p>Localização https://maps.app.goo.gl/kJ2kfhBdxrNiD3VA8</p>	<p>1. Mapa de zoneamento urbano oficial, com destaque para a classificação da área do Jardim Santo André (ex.: ZEIS 3). Resposta: Pode ser consultado no site: https://geo.londrina.pr.gov.br/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=6e5b31a1cb904125a3d2c0a9ddc14224 2. Dados demográficos e socioeconômicos do bairro ou setor censitário correspondente, incluindo: População total; Distribuição por faixa etária (crianças, jovens, adultos, idosos); Renda média domiciliar; Número de domicílios. Resposta: O SIGLON não possui esses dados, Talvez o IPPUL possua alguns. 3. Mapas ou relatórios de uso e ocupação do solo, indicando se predominam residências unifamiliares, conjuntos habitacionais, comércios, lotes vazios etc. Resposta: Pesquisar junto ao IPPUL. 4. Infraestrutura urbana disponível, como escolas, UBS, áreas verdes, transporte público e equipamentos públicos existentes no bairro. Resposta: Algumas dessas informações podem ser acessadas diretamente no site: https://geo.londrina.pr.gov.br/portal/apps/webappviewer/index.html?id=5360a454d15146a3bcf4ebdbe8e49e03 5. Planos ou relatórios recentes de urbanização (IPPUL, Plano Diretor, Estudos de Impacto ou Perfil de Londrina) que incluam o Jardim Santo André. Localização https://maps.app.goo.gl/kJ2kfhBdxrNiD3VA8 Resposta: Necessário pesquisar junto ao IPPUL.</p>	Pedido parcialmente atendido	0	Parte do pedido é de competência legal de outro órgão
--------------	-----------------------	---	--	------------------------------	---	---

<p>PLANEJAMENTO</p>	<p>19.002.165011/2025-17</p>	<p>Solicita informação se há cronograma para liberação do ambiente de homologação para os prestadores testarem a emissão de nota fiscal no webservice nacional?</p>	<p>Em atenção ao seu pedido, informamos que as definições sobre cronograma, disponibilização de ambiente de homologação e demais orientações referentes à migração do webservice para o ambiente nacional são de gestão regimental da Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela gestão tributária do Município de Londrina. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) atua apenas como área de suporte técnico, prestando apoio em infraestrutura e manutenção dos sistemas, não sendo responsável pela definição de prazos ou políticas de migração. Para facilitar a obtenção de informações e materiais técnicos sobre a NFS-e, seguem os links oficiais do Portal da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica do Governo Federal: Portal da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (https://www.gov.br/nfse/pt-br) Documentação Técnica e Minutas (https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica) Documentação para Homologação(https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica/documentacao-em-homologacao) Para facilitar a troca de informações sobre o tema, a Secretaria Municipal de Fazenda disponibilizou um grupo específico no WhatsApp denominado “NFS-e x Secretaria de Fazenda”, destinado a prestadores de serviço que utilizam o sistema. O ingresso no grupo pode ser feito através do seguinte link https://chat.whatsapp.com/DSrfsiSQFzaAnDqRsDxNTm Dessa forma, sua solicitação foi encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para análise e resposta específica sobre o tema.</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
---------------------	------------------------------	---	--	-----------------------------------	----------	----------

Solicita informação em relação as seguintes questões: Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não

Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? (X) Sim () Não 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? () Sim (X) Não 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? () Sim (X) Não 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? () Sim (X) Não Bloco B: Governança e Segurança Técnica 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de

PLANEJAMENTO	19.002.170972/2025-35	<p>integridade dos dados e previnem acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de</p>	<p>(clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? () Sim (X) Não 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? () Sim (X) Não 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? () Sim, a criptografia é aplicada desde a concepção (X) Não, a criptografia é aplicada posteriormente () Os dados não são criptografados 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? (X) Em servidores próprios (infraestrutura local) () Em servidores de terceiros (data center físico contratado) (X) Em serviços de nuvem (ex: AWS, Google Cloud, Azure) () Outros: () Os dados não são armazenados de forma centralizada 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? () Sim (X) Não 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? (X) Sim () Não 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? (X) Sim () Não 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? () Sim (X) Não 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? () Sim (X) Não 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? () Sim (X) Não 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados? (X) Sim, apenas usuários autorizados podem</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
--------------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

		<p>forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados?</p> <p>Seção 3: Treinamento e Capacitação.</p> <p>3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos?</p> <p>Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados?</p> <p>Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?</p>	<p>instalar () Não, qualquer usuário pode instalar programas</p> <p>Seção 4: Orçamento e Investimento 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? (X) Menos de 1% () Entre 1% e 5% () Entre 5,1% e 10% () Entre 10,1% e 20% () Mais de 20%</p> <p>Seção 5: Resposta a Incidentes 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? (X) Sim () Não</p> <p>5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente? Atualizações de segurança em acessos.</p>			
PROCURADORIA	19.002.177802/2025-81	Solicita informação se já houve denúncias em seu desfavor, em caso positivo solicita o acesso a íntegra dos processos.	O servidor respondeu processo administrativo disciplinar na Corregedoria-Geral do Município de Londrina. Segue anexo ao processo, o Acórdão referente à conclusão do processo administrativo disciplinar tramitado em desfavor do servidor supracitado. Ressalto que, a liberação de acesso ao documento em tela atende o Princípio da Publicidade, e que a divulgação de informações nele contidas para fins que ferem as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, pode sujeitar quem as divulga ou utiliza às sanções previstas no ordenamento jurídico pátrio, em especial a referida norma.	Pedido totalmente atendido	0	0

RECURSOS HUMANOS	19.002.172095/2025-37	Solicita informação do percentual de servidores que nos últimos 4 anos estiveram em licença não remunerada para tratar de assuntos particulares.	Informamos que, no período de 2020 a 2025, foram concedidas 235 Licenças para Tratar de Interesses Particulares/Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares, conforme informação extraída do Sistema de Recursos Humanos - Módulo Folha de Pagamento.	Pedido totalmente atendido	0	0
RECURSOS HUMANOS	19.002.165983/2025-01	Solicita o seguinte pedido de acesso à informação: 1)Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? 2)Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? 3)Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual?	Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Conforme dados extraídos do Sistema Folha em 08/09/2025, a Prefeitura do Município de Londrina possui seis (06) vagas livres do cargo de PSPAPSI - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia, contudo houve a convocação de uma (01) vaga para o referido cargo por intermédio do Edital de Convocação nº 104/2025 – DDH/SMRH. Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? As referidas vagas estão distribuídas entre a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH e a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS. Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual? No momento encontra-se tramitando a solicitação de contratação de três (03) vagas para o cargo em questão. Contudo, tal solicitação depende de pareceres técnicos dos órgãos de controle interno, orçamentário e financeiro, para que, só após tais deliberações, se favoráveis, seja encaminhada ao Chefe do Executivo para autorização. Em tempo, recomendamos aos candidatos acompanharem as publicações na página de acompanhamento de Certames Públicos da Prefeitura do Município de Londrina, disponível no endereço eletrônico abaixo. https://portal.londrina.pr.gov.br/certames-publicos-oculto/concursos-pml-certames/concursos-publicos-pml Já acerca do quesito "Existe alguma solicitação em SEI de ampliação?", informo que não compete à Gerência de Provimento tramitar ou acompanhar solicitações de ampliação, leia-se: projetos de lei para criação de vagas, motivo pelo qual retornamos ao Gabinete da SMRH para outras providências. No mais, nos colocamos à disposição para auxiliar no que for necessário.	Pedido totalmente atendido	0	0

RECURSOS HUMANOS	19.002.169394/2025-94	Solicita informações sobre o cargo de Fiscal do Município. Em Pedido de acesso anterior foi informado que haviam 12 pedidos de contratações. Diante disso solicita se seguem os mesmos 12 pedidos ou esse número aumentou? Em qual etapa esses pedidos estão atualmente? Há ocupantes do cargo em processo de aposentadoria? Se sim, quantos?	<p>Considerando a temática específica acerca daquilo que cabe à Gerência de Provimento - GP e Coordenadoria de Recrutamento e Seleção - CRS quanto a executar, acompanhar e orientar os procedimentos de contratação de pessoal; administração e controle do quadro de cargos e empregos dos Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundação (art. 20, inciso IX e art. 21, inciso II do Decreto Municipal nº 1028/2023 - JOM 4991), fazemos nossas considerações diante das questões apresentadas: Há alguns meses solicitei informações sobre o cargo Fiscal do Município. Na época, foi informado que haviam 12 pedidos de contratações pelos órgãos da Prefeitura para esse cargo. Portanto, os novos questionamentos são: 1 - Seguem os mesmos 12 pedidos ou esse número aumentou? Sim, no momento continuam tramitando a solicitação de contratação de doze (12) vagas para o cargo efetivo de Fiscal do Município, Serviço Municipal de Fiscalização I – FMA. 2 - Em qual etapa esses pedidos estão atualmente? Tais processos ainda aguardam pareceres técnicos dos órgãos de controle interno, orçamentário e financeiro, para que, só após tais deliberações se favoráveis, sejam encaminhadas ao Chefe do Executivo para autorização. Em tempo, recomendamos aos candidatos acompanharem as publicações na página de acompanhamento de Certames Públicos da Prefeitura do Município de Londrina, disponível no endereço eletrônico abaixo:https://portal.londrina.pr.gov.br/certames-publicos-oculto/concursos-pml-certames/concursos-publicos-pml Em atendimento ao documento Ouvidoria: Pedido de Acesso à Informação 476 (16552766), informamos a respeito do questionamento: Há alguns meses solicitei informações sobre o cargo Fiscal do Município. Na época, foi informado que haviam 12 pedidos de contratações pelos órgãos da Prefeitura para esse cargo. Portanto, os novos questionamentos são: 3 - Há ocupantes do cargo em processo de aposentadoria? Se sim, quantos? Sim, atualmente há 2 (dois) servidores ocupantes do cargo de Fiscal do Município em processo de aposentadoria. Sendo um servidor no Serviço Municipal de Fiscalização I - FMA e outro no Serviço Municipal de Fiscalização II - FMB.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
------------------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

RECURSOS HUMANOS	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>Servidores efetivos: 9.476. Administração direta: 6.597. Administração autárquica: 2.864. Administração fundacional: 15. Servidores ocupantes de cargos em comissão: 65. Servidores contratados temporariamente: 411. Administração direta: 154. Administração autárquica: 257. Esclarecemos que o regime jurídico adotado pelo Município é o estatutário próprio para os servidores efetivos. Já os cargos em comissão e os contratos temporários estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme legislação municipal vigente.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
------------------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

RECURSOS HUMANOS	19.002.161303/2025-72	Solicita informação sobre o prazo para finalização do processo seletivo do Programa de Estágios da Prefeitura de Londrina	<p>Em atenção à sua manifestação registrada na Ouvidoria do Município de Londrina, informamos que o recrutamento e a seleção para estágio não-obrigatório são realizados pelo Agente Integrador Mais Estágios. A Mais Estágio informou que não consta em seu sistema nenhum registro em nome de Vossa Senhoria para as vagas disponíveis, e que também não houve contato realizado por parte deles. Assim, para eventuais esclarecimentos e para acompanhamento de processos seletivos, orientamos que entre em contato diretamente com a empresa, por meio dos seguintes canais oficiais: WhatsApp: (41) 98838-1089 E-mail: atendimento@maisestagios.com.br Site: www.maisestagios.com.br Esclarecemos, ainda, que nos casos de estágio obrigatório, o procedimento não se dá por intermédio da Mais Estágios. Nessas situações, o interessado deve tratar diretamente com o órgão da Prefeitura em que deseja realizar o estágio.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
------------------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

			<p>Considerando solicitação afeta a previsão de convocação, especificamente quanto ao cargo TOSU01 - Técnico Orientador Social, Assistência Técnica em Orientação Social, dos candidatos aprovados em Concurso Publico, sob Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH, que regulamentou todo o certame público. Em especial quanto ao cargo supramencionado tem-se exclusivamente como Etapa Admissional o curso de formação específica, de caráter eliminatório, assim como descrito em item 11, o qual citamos: 11.1. DO CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA DO CARGO DE TOSU01 - TÉCNICO ORIENTADOR SOCIAL, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ORIENTAÇÃO SOCIAL</p> <p>11.1.1. Exclusivamente para o cargo de TOSU01 - Técnico Orientador Social, Assistência Técnica em Orientação Social, os candidatos serão convocados para a matrícula em Curso de Formação, de caráter eliminatório, obedecendo à ordem de classificação constante na homologação final da Etapade Certame Público. As especificações do Curso de Formação serão estabelecidas em regulamento próprio.</p> <p>11.1.2. Considerando a especificidade da atividade a ser desenvolvida, o quantitativo de vagas do cargo de Técnico Orientador Social, na função de Assistência Técnica em Orientação Social - TOSU01, será provido de forma a garantir que metade das vagas sejam ocupadas por homens e a outra metade por mulheres, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 12.372, de 17 de dezembro de 2015.</p> <p>11.1.3. A convocação dos candidatos aprovados ao cargo de Técnico Orientador Social, na função de Assistência Técnica em Orientação Social, TOSU01, ocorrerá a partir da ordem de classifica</p>			
--	--	--	---	--	--	--

RECURSOS HUMANOS	19.002.163909/2025-42	<p>Solicita informação se há previsão para a convocação dos aprovados no concurso do Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH, no cargo de TOSU01 - Técnico Orientador Social, Assistência Técnica em Orientação Social?</p>	<p>Social - TOSU01 ocorrerá a partir do gênero do candidato melhor pontuado, alternando-se o gênero para cumprimento do disposto no item 11.1.2. 11.1.4. O Curso de Formação terá o número de vagas disposto neste Edital, acrescidos ao mínimo de 30% (trinta por cento). 11.1.5. A convocação para a matrícula no Curso de Formação Específica será realizada por meio da publicação de Edital com os candidatos que deverão participar desta fase do Concurso. a) o Curso terá carga horária mínima de 60 (sessenta) horas aulas, inclusas disciplinas teóricas e práticas, distribuídas preferencialmente em 20h à 30h horas semanais, podendo ocorrer em períodos matutinos, vespertinos ou noturnos, inclusive com atividades aos fins de semana. b) será obrigatória a frequência dos alunos às atividades escolares, em no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da hora/aula total e por disciplina, admitindo-se 25% (vinte e cinco por cento) de faltas justificadas, sendo que se o aluno que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas, por disciplina ou em relação à carga horária total, será desligado do curso de formação e consequentemente reprovado nesta etapa do Concurso Público. c) cada módulo terá uma avaliação correspondente, cujo formato ficará a critério do monitor/a(s) do Módulo, sendo que ao final do curso será realizada uma avaliação final. Em cada avaliação será exigida, como critério de aprovação, o mínimo de 70% de acertos, sendo desclassificado e correspondentemente eliminado do concurso público o candidato que não atingir o percentual de aproveitamento disposto neste item. 11.1.6. O candidato regularmente matriculado no curso de formação terá direito a percepção de auxílio financeiro correspondente a 50% do vencimento inicial do cargo, sendo que só fará jus ao mesmo o candidato que concluir o respectivo curso em observância a carga horária mínima exigida. O candidato desistente, bem como aquele que não cumprir com o disposto neste item, não fará jus ao auxílio financeiro e em caso de já ter percebido o auxílio deverá restituí-lo no prazo de trinta</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	0	0
------------------	-----------------------	---	--	-----------------------------------	---	---

...já ter percebido e admitido a perda de prazo de cinco dias, contados do desligamento do curso, sob pena de responsabilidade. 11.1.7. Será eliminado do Concurso o candidato que, convocado para fazer matrícula no Curso de Formação Específica, não o fizer no prazo estipulado no Edital de convocação. (Grifo nosso)

Contudo além dos critérios estabelecidos por Edital principal, verificou-se por parte da Administração Pública a atualização de Decreto nº 465 de 14 de abril de 2016 que regulamenta o Curso de Formação, estabelecendo dentre outros, a relação com a carga horária da aulas, frequências dos candidatos, avaliações, assim como disciplinas afetas ao mesmo. O qual foi oficializado em 15 de agosto de 2025, por meio de publicação de Decreto nº 767/2025 em Jornal Oficial nº 5559. Neste sentido, será designada, ainda neste mês de setembro, comissão responsável pelo acompanhamento e formalização, por meio da publicação de edital as convocações para participação em Curso de Formação, os quais cumpridos os requisitos exigidos por Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH, os candidatos aprovados serão convocados para iniciar os trabalho, conforme quantitativo autorizado para suprir as vagas livres, destinadas a este.

Assim, apenas após a designação da comissão responsável e publicização oficial de Edital de Convocação, será estabelecido o prazo para convocação dos mesmos.

Sendo as informações que cabiam prestar para a presente solicitação de Pedido de Acesso a Informação de nº 454/2025, ficamos à disposição.

RECURSOS HUMANOS	19.002.172229/2025-10	Solicita sua posição exata no concurso 023/2024 para o cargo de agente de endemias	<p>Considerando a temática específica acerca daquilo que cabe à Gerência de Provimento - GP e Coordenadoria de Recrutamento e Seleção - CRS quanto a executar, acompanhar e orientar os procedimentos de contratação de pessoal; administração e controle do quadro de cargos e empregos dos Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundação (art. 20, inciso IX e art. 21, inciso II do Decreto Municipal nº 1028/2023 - JOM 4991), fazemos nossas considerações diante das questões apresentadas: 1 - Solicita sua posição exata no concurso 023/2024 para o cargo de agente de endemias, após as entrevistas de heteroidentificação. Após a publicação do Edital nº 189/2024 - DDH/SMRH que divulgou o resultado da Convalidação final da reserva de vagas para Afro-brasileiro, referente ao Concurso Público aberto pelo Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH, não houve alteração na ordem de classificação homologada pelo edital nº 121/2024 – DDH/SMRH. Contudo, considerando os candidatos não convalidados, temos a seguinte ordem: (Disponibilizado tabela) Por fim, recomendamos aos candidatos a acompanharem as publicações na página de Certames Públicos da Prefeitura do Município de Londrina, disponível no endereço eletrônico abaixo. https://portal.londrina.pr.gov.br/certames-publicos-oculto/concursos-pml-certames/concursos-publicos-pml No mais, nos colocamos à disposição para auxiliar no que for necessário.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
------------------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

<p>SAÚDE</p>	<p>19.002.179252/2025-35</p>	<p>Acesso à íntegra de todos os documentos relacionados à gestão e fiscalização do Contrato firmado com a empresa CENTRO DE ASSISTENCIA E RECUP DE VIDAS MORADA DE DEUS, CNPJ nº 81.764.532/0001-05, que teve por objeto a prestação de serviços de acolhimento e recuperação de pessoas dependentes químicos e em situação de rua no município. 1. Cópia integral do Processo Administrativo que rege o referido contrato, incluindo todos os seus volumes e apensos. 2. Cópia do Edital de Licitação que deu origem ao contrato. 3. Cópia do Contrato Administrativo e de todos os seus Termos Aditivos. 4. Ato de Designação do Fiscal do Contrato (Portaria ou outro documento equivalente) e de seus substitutos, se houver. 5. Todos os Relatórios de Fiscalização ou boletins de medição elaborados pelo fiscal do contrato durante toda a vigência contratual, especialmente acerca do cumprimento da legislação trabalhista e verificação se todos os empregados</p>	<p>No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o termo de convênio ocorreu com fundamento no Art. 199, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, nas Lei Municipais nº 10.273, de 13 de julho de 2007, e nº 9.538, de 30 de junho de 2004, e nos Decretos Municipais nº 606, de 18 de outubro de 2007, e nº 438, de 30 de abril de 2010. Cumpre destacar que, nos termos da legislação, a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias é integralmente da entidade parceira, na qualidade de tomadora dos recursos. Cabe à Administração Pública, por sua vez, assegurar a devida fiscalização, sobretudo quanto ao cumprimento do objeto pactuado, à correta aplicação dos recursos e à regularidade da documentação exigida para a liberação das parcelas, sem que</p>	<p>Pedido totalmente</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--------------	------------------------------	---	---	------------------------------	----------	----------

SAÚDE	19.002.164231/2025-15	<p>estavam devidamente registrados. 6. Comprovação de que o Município solicitou à empresa contratada, de forma periódica, os seguintes documentos: a. Guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social (INSS) dos empregados alocados ao contrato; b. Folhas de pagamento e respectivos comprovantes de quitação de salários, férias e 13º salário; c. Comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação. 7. Cópia de todas as Notificações, Advertências ou Ofícios enviados pelo Município à empresa contratada, comunicando falhas ou solicitando regularizações, especialmente quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas. 8. Cópia de eventuais Processos Administrativos de Sanção instaurados contra a empresa contratada por descumprimento contratual, incluindo a aplicação de multas. 9. Atas de Reunião ou qualquer outro registro de comunicação formal entre o fiscal do contrato e os representantes da empresa.</p>	<p>isso implique a assunção de vínculo empregatício ou corresponsabilidade direta em relação aos trabalhadores contratados pela entidade. A fiscalização era pautada nos serviços prestados e cumprimento de metas, através da apresentação de relatórios de prestação de serviço e relação dos pacientes atendimentos pela instituição mensal. Não houve denúncias ou reclamações durante o período de contrato. Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, temos a informar que durante o período de contrato com a instituição, foi registrada uma queixa relacionada à acomodação de um usuário LGBT que questionou a distribuição tradicional por gênero. O caso foi resolvido institucionalmente, assegurando um tratamento acolhedor e respeitando tanto o direito do usuário LGBT quanto os demais usuários.</p>	totalmente atendido	0	0
SAÚDE	19.002.164231/2025-15	Solicita acesso às condições/requisitos do termo de adesão ao PSF (enfermeiro)	A Lei Municipal nº 6315/1995 institui o Programa Saúde da Família no Município de Londrina. Ademais, segue Termo de Adesão assinado pela servidora (16517510).	Pedido totalmente atendido	0	0

SAÚDE	19.002.172095/2025-37	Solicita informação do percentual de servidores que nos últimos 4 anos estiveram em licença não remunerada para tratar de assuntos particulares.	No período de 2021 a 2024, o percentual de servidores em licença para assuntos particulares na Autarquia Municipal de Saúde foi de 0,67%.	Pedido totalmente atendido	0	0
SAÚDE	19.002.172611/2025-23	Solicita informações sobre o fornecimento dos medicamentos AndroGel® 16,2 mg/g (Testosterona gel); Glifage XR® 500 mg (Cloridrato de metformina); Forxiga® 10 mg (Dapagliflozina); Wegovy® 2,4 mg (Semaglutida); Stanglit® 30 mg (Cloridrato de Pioglitazona); Sof D® 50.000 UI Colecalciferol (Vitamina D3)	Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, temos a informar que no âmbito do SUS, os medicamentos disponíveis para o tratamento de doenças ou de agravos são aqueles padronizados na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). As responsabilidades das instâncias gestoras do SUS (Federal, Estadual e Municipal) em relação aos medicamentos, estão definidas em 3 Componentes: Estratégico, Especializado e Básico. Cumpre informar que os referidos medicamentos ANDROGEL 16,2MG/ML (TESTOSTERONA GEL), WEGOVY 2,4MG (SEMAGLUTIDA), STANGLIFT 30MG (CLORIDRATO DE PIOGLITAZONA) SOFT D 50.000UI COLECALCIFEROL (VITAMINA D3), GLIFAGE XR 500MG, não constam na Relação Nacional de Medicamentos Essencias (RENAME). De acordo com a Lei nº 12.401/2011, para que um medicamento seja incorporado à RENAME, é necessário que seja demandada uma avaliação à Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC) para comprovação de eficácia, efetividade, custo - efetividade em relação as opções terapêuticas já disponibilizadas para o tratamento da condição clínica apresentada. Os medicamentos não estão contemplados em nenhum dos Componentes de medicamentos com financiamento pactuado no SUS, sejam eles: Básico, Estratégico ou Especializado. Dessa forma não há previsão de cobertura assistencial tripartite o que inviabiliza o fornecimento pelo SUS. O medicamento GENÉRICO DAPAGLIFLOZINA 10MG Pertence ao Componente Especializado da Atenção Farmacêutica, sendo responsabilidade do Estado o seu fornecimento.	Pedido totalmente atendido	0	0

		<p>Solicito esclarecimentos completos e com prova documental acerca da reforma e substituição de mobiliário realizada no gabinete da Secretária Municipal de Saúde, Sra. Vivian Feijó, incluindo móveis planejados de alto padrão. Peço que a área responsável apresente o valor total exato da despesa, também o custo unitário de cada item adquirido, a discriminação por peça, por medida e por material, com cópias integrais das notas de empenho, liquidações e ordens bancárias, além das notas fiscais legíveis, com NCM, marca, modelo, metragens e quantitativos, bem como o termo de recebimento definitivo e o ateste de conformidade. Informar, de maneira precisa, a origem do recurso utilizado, indicando fonte, programa, ação, natureza e elemento de despesa, centro de custo, dotação orçamentária e a vinculação contábil utilizada na execução, esclarecendo se houve participação de recursos municipais, estaduais ou federais, se houve</p>	<p>Solicito esclarecimentos completos e com prova documental acerca da reforma e substituição de mobiliário realizada no gabinete da Secretária Municipal de Saúde, Sra. Vivian Feijó, incluindo móveis planejados de alto padrão. Resposta: Primeiramente cumpre esclarecer que a substituição de mobiliário realizada no gabinete da Secretária Municipal de Saúde foi de uma mesa de reunião, uma escrivaninha, um balcão e instalação de painel, sendo um deles para fixação de tv. Destaque-se que não foram utilizados móveis planejados de alto padrão, e que tampouco existe contratação desta natureza pela administração pública. A confecção deste mobiliário se deu por serviços regulares de marcenaria, atendidos pela Ata de Registro de Preços 81/2023, contratada mediante licitação, Pregão 20/2024, que é a mesma utilizada para fabricação de mobiliário em qualquer unidade básica de saúde ou escola municipal. Peço que a área responsável apresente o valor total exato da despesa, também o custo unitário de cada item adquirido, a discriminação por peça, por medida e por material, com cópias integrais das notas de empenho, liquidações e ordens bancárias, além das notas fiscais legíveis, com NCM, marca, modelo, metragens e quantitativos, bem como o termo de recebimento definitivo e o ateste de conformidade. Resposta: O valor total gasto com mobiliário foi de R\$ 24.916,56. Nota de empenho: 1010/2025 Nota de liquidação: 15889576 Ordem bancária: 16648703 Termo de recebimento definitivo: 15825555 Informar, de maneira precisa, a origem do recurso utilizado, indicando fonte, programa, ação, natureza e elemento de despesa, centro de custo, dotação orçamentária e a vinculação contábil utilizada na execução, esclarecendo se houve participação de recursos municipais, estaduais ou federais, se houve contrapartida, emenda, doação, patrocínio ou comodato, em caso afirmativo, anexar o termo específico, com CNPJ do doador, justificativa e avaliação de</p>			
--	--	---	---	--	--	--

SAÚDE	19.002.167059/2025-51	<p>contrapartida, emenda, doação, patrocínio ou comodato, em caso afirmativo, anexar o termo específico, com CNPJ do doador, justificativa e avaliação de risco de conflito de interesses. Esclarecer qual foi a necessidade concreta que justificou a troca do mobiliário, apresentando a documentação que embasou a decisão, como estudo técnico preliminar, memorial descritivo, laudo ou parecer sobre o estado de conservação do mobiliário anterior, relatório fotográfico do antes e depois, e a motivação administrativa assinada pela autoridade competente. Indicar quem demandou a substituição, em que data, por qual meio oficial, qual gestor autorizou, qual foi a cadeia de aprovações, e quais despachos registraram a deliberação final, anexando o processo completo, com capa, numeração e peças na íntegra. Informar onde foram executados projeto e instalação dos móveis, qual o responsável técnico, se houve RRT ou ART, se o espaço passou por alteração de layout, se houve serviços de elétrica, luminotécnica ou marcenaria sob medida, anexar contratos, escopos, medições, relatórios de fiscalização, diário de obra, garantias, certificados e termos de entrega. Esclarecer a forma de contratação adotada, apresentando o número do processo administrativo, a modalidade usada, o edital ou instrumento equivalente, o termo de referência, a planilha orçamentária a pesquisa de preços, as</p>	<p>risco de conflito de interesses. Resposta: A origem do recurso é municipal. Não existem outras verbas vinculadas. Órgão: 42 Fundo Municipal de Saúde de Londrina Unidade: 42.010 Fundo Municipal de Saúde – FMS Função: 10 Saúde Subfunção: 122 Administração Programa: 0016 Londrina Mais Saúde Ação: 2 Manutenção das atividades da Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Saúde Projeto/Atividade: 6024 - Manutenção das atividades da Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Saúde Natureza da despesa: 3.3 Demais despesas correntes Modalidade de aplicação: 90 Aplicação direta Elemento de despesa: 39 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) - MUNICIPAL, oriundo de Impostos e Transferências Constitucionais e Legais Vinculação Contábil: 3.3.2.3.1.99.00 Outros serviços de terceiros – PJ Esclarecer qual foi a necessidade concreta que justificou a troca do mobiliário, apresentando a documentação que embasou a decisão, como estudo técnico preliminar, memorial descritivo, laudo ou parecer sobre o estado de conservação do mobiliário anterior, relatório fotográfico do antes e depois, e a motivação administrativa assinada pela autoridade competente. Indicar quem demandou a substituição, em que data, por qual meio oficial, qual gestor autorizou, qual foi a cadeia de aprovações, e quais despachos registraram a deliberação final, anexando o processo completo, com capa, numeração e peças na íntegra. Resposta: Importante pontuar que a atualização de mobiliário e ambiência é uma rotina comum, haja vista a necessidade de adequação de ambiência devido ao volume de reuniões que são realizadas, tanto de forma presencial, quanto on line, e que demandavam melhoria. Neste caso questionado ressalte-se que houve a diminuição do gabinete privativo da Secretária, a pedido da mesma, para ampliação da antessala visando a permitir a colocação de poltronas de espera, bem como a acomodação de um assessor, que executa trabalhos diretos com a Secretária. Antigamente as pessoas que aguardavam as reuniões ficavam esperando num corredor de passagem, o que se mostrava inapropriado. No que tange aos móveis substituídos, os mesmos foram reaproveitados no próprio gabinete, visando melhoria da sala dos demais servidores e da assessoria jurídica. Informar onde foram executados projeto e instalação dos móveis, qual o responsável técnico, se houve RRT ou</p>	<p>Pedido totalmente atendido</p>	0	0
-------	-----------------------	--	---	-----------------------------------	---	---

Orçamentário, a pesquisa de preços, as propostas recebidas, a justificativa de preço, o julgamento, a ata de sessão e o parecer jurídico que amparou a contratação, além de eventuais aditivos com suas motivações e impactos financeiros e de prazo. Informar o destino de cada bem substituído, com a identificação patrimonial anterior, número de tombamento, descrição do item, estado de conservação apurado, avaliação, termo de movimentação, baixa, transferência, doação ou reaproveitamento, indicando o setor ou almoxarifado de destino, a data de entrada, o responsável pelo recebimento e o registro no controle de bens móveis. Anexar as guias de movimentação patrimonial e os relatórios do inventário que reflitam a saída dos itens do gabinete e a entrada no novo local de guarda, com fotos quando disponíveis. Esclarecer quais prestadores participaram da execução, informar CNPJ, razão social, endereço, responsáveis legais, valores contratados, valores pagos até o momento, saldo contratual, cronograma pactuado e executado, apontar eventuais glosas, não conformidades, penalidades ou substituições de material, anexando a comunicação formal entre fiscalização e contratado. Indicar, ainda, se houve padronização institucional de gabinetes, se existem normas internas que priorizam a aplicação de recursos em ambientes administrativos em detrimento de unidades assistenciais, e se a decisão considerou

ART, Resposta: Para a confecção de móveis, por não se tratar de um serviço de engenharia, não há responsável técnico ou ART. Os móveis foram instalados na sala e antessala do gabinete da Secretaria Municipal de Saúde. Se o espaço passou por alteração de layout, se houve serviços de elétrica, luminotécnica ou marcenaria sob medida; Resposta: Como citado acima, houve alteração de layout da sala da Secretária, com diminuição do espaço. Não ocorreram serviços de elétrica ou luminotécnica, apenas a marcenaria, já informada.

Anexar contratos, escopos, medições, relatórios de fiscalização, diário de obra, garantias, certificados e termos de entrega. Esclarecer a forma de contratação adotada, apresentando o número do processo administrativo, a modalidade usada, o edital ou instrumento equivalente, o termo de referência, a planilha orçamentária, a pesquisa de preços, as propostas recebidas, a justificativa de preço, o julgamento, a ata de sessão e o parecer jurídico que amparou a contratação, além de eventuais aditivos com suas motivações e impactos financeiros e de prazo. Resposta: Segue a ata de registro de preços de marcenaria 12164196. A contratação se deu por licitação, previamente existente, conforme dados informados anteriormente - Ata de Registro de Preços 81/2023, contratada mediante licitação, Pregão 20/2024. Edital, termo de referência, pesquisa de preços, propostas, julgamento, ata da sessão se encontram no SEI 19.008.225178/2023-14, disponível para consulta pública. O parecer jurídico se encontra no documento 11937062. Informar o destino de cada bem substituído, com a identificação patrimonial anterior, número de tombamento, descrição do item, estado de conservação apurado, avaliação, termo de movimentação, baixa, transferência, doação ou reaproveitamento, indicando o setor ou almoxarifado de destino, a data de entrada, o responsável pelo recebimento e o registro no controle de bens móveis. Anexar as guias de movimentação patrimonial e os relatórios do inventário que reflitam a saída dos itens do gabinete e a entrada no novo local de guarda, com fotos quando disponíveis. Resposta: Os móveis permaneceram no gabinete. Mesa de reunião e balcão para a sala da secretaria do gabinete, escrivaninha para a assessoria jurídica, e as cadeiras e poltronas permaneceram na sala da Secretária e antessala do gabinete. Esclarecer quais prestadores participaram da execução, informar CNPJ, razão social, endereço, responsáveis legais; Resposta: Os móveis foram confeccionados pela empresa GILSON DE SOUZA LIMA - CNPJ

		<p>critérios de economicidade e oportunidade frente às necessidades assistenciais urgentes, anexando as análises comparativas que embasaram a escolha. Para todos os pontos acima, caso algum documento inexista, declarar expressamente a inexistência, indicar a razão, o responsável pela informação e a data da última verificação nos registros. Solicito o envio em formato digital, legível, na íntegra, com identificação do número do processo SEI e das peças principais. Requeiro resposta objetiva e completa dentro do prazo legal, com a devida motivação administrativa e a comprovação documental correspondente, ciente de que resposta genérica ou sem anexos adequados caracteriza atendimento incompleto. Em caso de necessidade de prorrogação, apresentar justificativa formal e data certa de conclusão</p>	<p>mobiliários foram comercializados pela empresa GILSON DE SOUZA LIMA, CNPJ 28.917.632/0001-33, Rua Dulce Trigueiros, 90, representante legal Gilson de Souza Lima. Valores contratados, valores pagos até o momento, saldo contratual, cronograma pactuado e executado, apontar eventuais glosas, não conformidades, penalidades ou substituições de material, anexando a comunicação formal entre fiscalização e contratado. Resposta: Os valores contratados para o serviço de marcenaria questionado foi de R\$ 24.916,56, que foi o valor pago, em uma única parcela, não havendo glosas ou penalidades no referido serviço. Indicar, ainda, se houve padronização institucional de gabinetes, se existem normas internas que priorizam a aplicação de recursos em ambientes administrativos em detrimento de unidades assistenciais, e se a decisão considerou critérios de economicidade e oportunidade frente às necessidades assistenciais urgentes, anexando as análises comparativas que embasaram a escolha. Resposta: Não existe padronização obrigatória nos gabinetes das diversas secretarias, e não houve preterição de uso de recursos em qualquer unidade assistencial, sobretudo porque nenhuma despesa é assumida se não houver a indicação prévia da existência de recurso. Salientamos que caso necessite de esclarecimentos complementares, o munícipe poderá agendar visita ao gabinete da secretária, com apresentação pela diretoria responsável de todos os documentos probatórios bem como observação do espaço, móveis e outras informações que desejar afim de esclarecer quaisquer dúvidas, estamos a disposição para agendamento pelo telefone 3372-9734, desde já nos colocamos a inteira disposição.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>1. Qual o número do processo administrativo que fundamenta essa contratação, anexar cópia integral. O processo SEI 60.017240/2025-03 encontra-se disponível por meio do link de pesquisa pública de processos do Sistema Eletrônico de Informações(https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0). 2. Qual o instrumento jurídico firmado (contrato, termo de fomento, convênio ou outro), anexar na íntegra. Considerando que o Hospital Evangélico de Londrina é um serviço contratualizado do Município de Londrina, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, foi feito termo aditivo ao contrato vigente. 3. Qual a modalidade de contratação, especificar se houve chamamento público, dispensa, inexigibilidade ou contratação direta, com base legal (Lei nº 8.666/93 ou Lei nº 14.133/2021). Conforme informado no item 2., foi realizado termo aditivo ao contrato vigente, nos moldes contidos na Lei nº 8.666/1993. 4. Houve publicação de edital, informar número, data, local de publicação e prazo de vigência. Se não houve, justificar formalmente e anexar ato de dispensa ou inexigibilidade. Considerando a realização de termo aditivo ao contrato vigente, não houve publicação de Edital. 5. Qual o valor total envolvido, a dotação orçamentária utilizada e a forma de pagamento (produção, pacote fechado, plantão, repasse fixo). Como se observa no termo aditivo, o valor total foi de R\$ 603.390,00 (seiscentos e três mil trezentos e noventa reais) para atendimento pediátrico por 90 (noventa) dias, com início em 04 de junho e término em 01 de setembro de 2025. A dotação orçamentária utilizada foi 42.010.10.302.0016.6-027 (programa da atividade), 3.3.90.39 (elemento) e 496 / 3496 (fontes). A forma de pagamento foi por disponibilidade da estrutura.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

<p>SAÚDE</p>	<p>19.002.167060/2025-86</p>	<p>É de conhecimento público que as Unidades Básicas de Saúde do município passaram a encaminhar crianças diretamente ao Hospital Evangélico para atendimento pediátrico, o que configura terceirização parcial da atenção ambulatorial especializada. Diante disso, solicito que a Secretaria responda de forma objetiva, clara e completa aos seguintes questionamentos, anexando documentos comprobatórios: 1. Qual o número do processo administrativo que fundamenta essa contratação, anexar cópia integral. 2. Qual o instrumento jurídico firmado (contrato, termo de fomento, convênio ou outro), anexar na íntegra. 3. Qual a modalidade de contratação, especificar se houve chamamento público, dispensa, inexigibilidade ou contratação direta, com base legal (Lei nº 8.666/93 ou Lei nº 14.133/2021). 4. Houve publicação de edital, informar número, data, local de publicação e prazo de vigência. Se não houve, justificar formalmente e anexar ato de dispensa ou inexigibilidade. 5. Qual o valor total envolvido, a dotação orçamentária utilizada e a forma de pagamento (produção, pacote fechado,</p>	<p>7. Como (antes) forma de pagamento foi por superintendência da secretaria, uma vez que o hospital precisou se adequar, preparar leitos e contratar equipes. Os exames de tomografia foram pagos mediante a comprovação da produção, tendo como base o valor da tabela do SUS. 6. Como foram definidos os valores praticados, se houve pesquisa de mercado prévia, anexar a pesquisa integral, os valores unitários por consulta/procedimento e a justificativa oficial de escolha do preço contratado. Como se observa nos documentos constantes do SEI 60.017240/2025-03, a Diretoria de Regulação da Atenção à Saúde, no dia 19/05/2025, encaminhou e-mail a todos os hospitais do Município de Londrina (HU, Santa Casa, Hospital do Câncer, Evangélico, Hospital do Coração, Araucária, Cismepar, Zona Norte e Zona Sul) quanto à possibilidade de ampliação de leitos para atendimento da demanda em questão. Até o dia 29/05/2025, apenas a Associação Evangélica Beneficente de Londrina, mantenedora do Hospital Evangélico, encaminhou proposta. Além disso, foi realizada pesquisa de mercado para identificar os valores praticados pelo mercado, conforme documentos constantes do SEI acima informado. O serviço prestado pelo Hospital Evangélico mostrou-se o melhor custo-benefício, pois o valor de R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais) por paciente contemplou a consulta + material/medicamento + SADT (Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico), exceto tomografia. 7. Houve parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município autorizando a contratação, se sim, anexar integralmente conforme art. 11, §1º, II da LAI. Sim. Foi anexado ao presente processo o SEI de consulta jurídica em face do termo aditivo formalizado - Anexo Processo de Consulta Jurídica (16656057) 8. Quais os critérios de regulação adotados para encaminhamento ao PAP, quem regula, qual protocolo é seguido, se há fila de espera e como é garantido o acesso igualitário. O fluxo estabelecido previu que o atendimento fosse prestado no âmbito do Pronto Atendimento do Hospitalar, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, contemplando os seguintes itens assistenciais: Consulta médica pediátrica; Cuidados de enfermagem no âmbito do atendimento emergencial; Fornecimento de materiais e medicamentos disponíveis no pronto atendimento, conforme protocolos de atendimento inicial; Exames laboratoriais de rotina, exames de Raio-X e Ultrassonografia. Quando clinicamente indicado, poderia ser realizada tomografia computadorizada, a ser paga conforme produção e com base nos</p>	<p>Pedido totalmente</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--------------	------------------------------	---	--	------------------------------	----------	----------

plantão, repasse fixo). 6. Como foram definidos os valores praticados, se houve pesquisa de mercado prévia, anexar a pesquisa integral, os valores unitários por consulta/procedimento e a justificativa oficial de escolha do preço contratado. 7. Houve parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município autorizando a contratação, se sim, anexar integralmente conforme art. 11, §1º, II da LAI. 8. Quais os critérios de regulação adotados para encaminhamento ao PAP, quem regula, qual protocolo é seguido, se há fila de espera e como é garantido o acesso igualitário. 9. A pactuação consta no Plano Municipal de Saúde, na PPI (Programação Pactuada Integrada) ou em outro instrumento do SUS. 10. Houve repasse de recursos federais ou estaduais, especificar valores, CNPJs beneficiados e instrumentos de transferência. 11. Quais mecanismos de controle e fiscalização são aplicados, quem realiza, com que frequência, anexar relatórios existentes. 12. Há avaliação formal dos resultados, quais metas foram pactuadas e quais já atingidas desde a execução.

valores previstos na Tabela SIGTAP. A oferta de vagas foi dimensionada em 33 (trinta e três) atendimentos diários totalizando no mês 990 atendimentos, distribuídos da seguinte forma: De segunda a sexta-feira, direcionados aos pacientes referenciados pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e também provenientes do Pronto Atendimento Infantil (PAI); Aos sábados, domingos e feriados destinados aos encaminhamentos provenientes do Pronto Atendimento Infantil (PAI)- 24h. Adicionalmente, foi previsto o retorno ao pronto atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a alta, com vistas à reavaliação do quadro clínico, sem prejuízo à assistência continuada. Para fins de conferência, foi pactuado como obrigatória a apresentação dos seguintes documentos: Guia de agendamento devidamente preenchida; Relatório médico detalhando o atendimento realizado; No caso específico de tomografia, deveria ser anexado também o laudo do exame correspondente. 9. A pactuação consta no Plano Municipal de Saúde, na PPI (Programação Pactuada Integrada) ou em outro instrumento do SUS. Diversos documentos e instrumentos formaram a base que culminou na pactuação de termo aditivo junto ao Hospital Evangélico: O Plano de Contingência Municipal para Enfrentamento das Síndromes Respiratórias, o qual visa à ampliação e ao fortalecimento da rede assistencial de saúde, com foco na mitigação dos impactos decorrentes do aumento da demanda por atendimentos de casos respiratórios; A Portaria AMS-PO Nº 355, de 28 de maio de 2025, que institui o Grupo Técnico (GT) para monitoramento e elaboração de estratégias de casos de Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) no Município de Londrina; O Ofício Circular nº 025/2025-DVS/AMS com o Assunto: Recomendação para fortalecimento de ações preventivas contra SRAG e Infecções Respiratórias Sazonais, enviado a todos os prestadores de serviços contratualizados com o SUS. Todos os documentos aqui mencionados encontram-se disponíveis para consulta pública no SEI 60.017240/2025-03. Abaixo, destacamos algumas notícias sobre aumento de casos gripais, conforme os links: <https://www.tribunapr.com.br/noticias/curitiba-regiao/com-atendimentos-em-alta-curitiba-tem-plano-de-contigencia-para-casos-respiratorios/>; <https://www.plural.jor.br/ta-todo-mundo-gripado-governo-anuncia-mais-leitos-apos-aumento-de-casos-respiratorios/#:~:text=Para%20atender%20a%20demanda%20de%20alta,Respirat%C3>

localmente
atendido

respiratorios/#: :text=Para%20atender%20a%20demanda%20de%20alta,Respirat%C3%
%B3ria%20Aguda%20Grave%20(Srag).,
<https://g1.globo.com/saude/noticia/2025/06/02/casos-de-sindrome-respiratoria-aguda-grave-estao-em-alta-em-mais-de-20-estados-pelo-pais.ghtml>; e, <https://taroba.com.br/noticias/cidade/superlotacao-de-leitos-de-utis-infantis-afeta-tres-dos-quatros-hospitais-de-londrina/>. Além da Lei Orgânica do SUS, Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 13.979/2020, que autoriza as contratações emergenciais em razão de risco à saúde pública e da Portaria GM/MS nº 6.914/2025, que Instituiu, em caráter excepcional e temporário, incentivo financeiro de custeio para o atendimento de crianças com Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, no âmbito da Atenção de Média e Alta Complexidade do Sistema Único de Saúde – SUS. 10. Houve repasse de recursos federais ou estaduais, especificar valores, CNPJs beneficiados e instrumentos de transferência. Os pagamento foram realizados com fulcro no Contrato nº 0098/2022 - ASSOCIACAO EVANGELICA BENEFICENTE DE LONDRINA - AEBEL, portanto não havendo outros destinatários dos recursos senão a respectiva contratada, cujos repasses foram realizados conforme tabela abaixo: (Disponibilizado tabela) 11. Quais mecanismos de controle e fiscalização são aplicados, quem realiza, com que frequência, anexar relatórios existentes. Por se tratar de termo aditivo ao Contrato Administrativo nº SMGP-0098/2022, são considerados os mesmos mecanismos de controle e fiscalização aplicados ao contrato, constantes do Documento Descritivo. 12. Há avaliação formal dos resultados, quais metas foram pactuadas e quais já atingidas desde a execução. Conforme informado no item 11, as metas aplicadas ao termo aditivo são as mesmas constantes do Documento Descritivo anexo ao Contrato Administrativo nº SMGP-0098/2022.

<p>SAÚDE</p>	<p>19 002 172997/2025-73</p>	<p>Solicita informações referentes aos repasses financeiros e aos contratos de prestação de serviços firmados com os seguintes hospitais , no período compreendido entre janeiro de 2018 e dezembro de 2022: CNES 2578468 Hospital Vida CNES 2578409 Hospital Nova Vida Solicito que sejam disponibilizadas as seguintes informações para cada hospital mencionado: 1. Valores Repassados Mensalmente Uma tabela contendo o valor total mensal repassado a cada hospital, consolidado por competência (mês/ano), exclusivamente referente ao contrato de prestação de serviços de saúde (não devem ser incluídos valores oriundos de</p>	<p>Em resposta à manifestação recebida por meio da Ouvidoria-Geral do Município, temos a informar que: No período compreendido entre janeiro de 2018 e dezembro de 2022 foram executados os seguintes contratos com os hospitais cadastrados sob os Cadastros Nacionais de Estabelecimentos de Saúde (CNES) citados: Contrato nº SMGP-0046/2015 (SEI nº 16714995) Contrato nº SMGP-0045/2015 (SEI nº 16715006) Contrato nº SMGP-0085/2020 (SEI nº 16715021) Contrato nº SMGP-0086/2020 (SEI nº 16715043) Importante observar que os Contratos nº SMGP-0046 e 0045/2015 tiveram como parte contratada os estabelecimentos Clínica Psiquiátrica de Londrina Ltda e Villa Normanda Clínica Psiquiátrica Comunitária S/C Ltda, respectivamente, enquanto nos Contratos nº SMGP-0085 e 0086/2020 se identifica a Associação de Amigos, Familiares e Doentes Mentais de Londrina - AFDM, mantenedora dos hospitais psiquiátricos Vida e Nova. Tal situação foi justificada na ocasião da contratação (Processo 60.000801/2020-12 e 60.000941/2020-91), transcrita abaixo: 4. Justificativa da Escolha do Fornecedor: Para prestar serviços na área de Saúde Mental para internação integral em leitos de Hospital Psiquiátrico Especializado no Sistema Único de Saúde (SUS), é preciso obter uma habilitação junto ao Ministério da Saúde que passa a reconhecer o número de leitos psiquiátricos do estabelecimento de saúde, antes mesmo da formalização de um contrato. Portanto, a fim de identificar os estabelecimentos de saúde interessados nessa prestação de serviços foi aberto o Chamamento Público Nº CH/AMS-0002/2019 com objetivo de coletar documentos para pleitear a habilitação dessas instituições junto ao Ministério da Saúde. No entanto, até o presente momento, não houve interessados. Tendo em vista o fim do contrato e da prestação de serviços no âmbito do SUS pela Clínica Psiquiátrica de Londrina, e a impossibilidade de renovação do contrato em decorrência da deflagração da Operação Hipócrates, em fevereiro/2019, bem como abertura de processo de penalidade, ainda não concluído, e considerando que a Associação de Amigos, Familiares e Doentes Mentais de Londrina - AFDM demonstrou interesse em assumir a prestação de serviços na área de saúde</p>	<p>Pedido totalmente</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--------------	------------------------------	--	---	--------------------------	----------	----------

	<p>13.002.1/2017/2023 13</p>	<p>incentivos financeiros de natureza extracontratual, como emendas parlamentares, programas específicos ou outros repasses que não façam parte do contrato regular). 2. Informações Contratuais e Termos Aditivos Para os contratos e aditivos firmados com os hospitais citados durante o período de janeiro de 2018 a dezembro de 2022, solicito as seguintes informações: a) Os valores de teto mensal e anual pactuados em contrato para a prestação de serviços assistenciais; e b) Quando houver alteração no teto mensal, que isso seja explicitado, com a data da mudança e o novo valor vigente a partir daquela competência;</p>	<p>demonstrou interesse em assumir a prestação de serviços na área de saúde mental no âmbito do SUS, adotando o CNES da Clínica Psiquiátrica, que deixará de atender e, com isso, a habilitação já existente junto ao Ministério da Saúde também será transferida. Posto isso, devido a falta de estabelecimentos interessados em vincular-se ao Chamamento Público Nº CH/AMS-0002/2019, até o momento, e em razão da migração do cadastro CNES, e por consequência, suas habilitações junto ao Ministério da Saúde, a Associação de Amigos, Familiares e Doentes Mentais de Londrina - AFDM passa a ser único fornecedor, em Londrina, com habilitação (Nível II - Estabelecimento de Saúde com nº de Leitos de Psiquiatria entre 161 a 240) para prestar serviços na área de Saúde Mental para internação integral em leitos de Hospital Psiquiátrico Especializado, no SUS. Os valores repassados mensalmente foram informados pela Gerência de Controle e Avaliação. Os termos aditivos e de apostilamentos foram anexados neste processo: Anexo - Termos Contratuais CPL (SEI nº 16715329): os termos aditivos formalizaram prorrogações do prazo de execução contratual e os apostilamentos aplicaram reajustes, nos quais constam os valores de teto mensal e anual pactuados, assim como as datas de vigências e valores das alterações. Anexo - Termos Contratuais Villa Normanda (SEI nº 16715476): os termos aditivos formalizaram prorrogações do prazo de execução contratual e os apostilamentos aplicaram reajustes, nos quais constam os valores de teto mensal e anual pactuados, assim como as datas de vigências e valores das alterações. Anexo - Termos Aditivos Hospital Vida (SEI nº 16715525): os termos aditivos assinados até 2022 pactuaram o repasse de recurso para controle da pandemia de covid-19 e o complemento de diárias estaduais. Os valores mensal, anual e as datas de vigência constam nos documentos anexos. Anexo - Termos Aditivos Hospital Nova Vida (SEI nº 16715580): os termos aditivos assinados até 2022 pactuaram o repasse de recurso para controle da pandemia de covid-19 e o complemento de diárias estaduais. Os valores mensal, anual e as datas de vigência constam nos documentos anexos.</p>	<p>totalmente atendido</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--	------------------------------	---	--	----------------------------	----------	----------

SAÚDE	19.002.161707/2025-66	<p>Diante da Lei 12.919/2019, e em relação aos anos de 2024 e 2025, o município de Londrina realizou as etapas de acionamento das unidades responsáveis para que fosse necessário utilizar a Lei 12.919/2019 para contratar profissionais de saúde temporários para uma suposta demanda trazida pela DENGUE em Londrina? Se sim, quais foram as medidas, decretos, e pareceres das comissões?</p>	<p>No ano de 2024 houve contratação através do Edital nº. 011/2022 e no ano de 2025 foram realizadas prorrogações de contratos, conforme previsão do item 10.3. do Edital nº. 011/2022 AMS/SMRH: " O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.". Respectivas contratação e prorrogações foram amplamente fundamentada no sentido de que o desligamento de colaboradores sem novas admissões causaria transtorno e desassistência à população, podendo, inclusive, acarretar em óbitos por inabilidade do SAMU e equipes de urgência, risco de suspensão dos serviços, bem como o fechamento de 50% (cinquenta por cento) das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município no período vespertino, dentre outras motivações.</p> <p>Nada obstante, importante frisar que esta Autarquia anualmente visa pela contenção ao risco de surto epidêmico de dengue, por se tratar de uma situação que demanda ações efetivas e urgentes, há uma força tarefa para aquele momento epidemiológico, que requer reforço nas equipes, especialmente cumprindo os termos da campanha de saúde pública promovida, o que manifesta-se de acordo com o que alude o art. 2º, parágrafo 2º da Lei 12.919/2019.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

SAÚDE	19.002.162416/2025-95	<p>Solicita informações referentes ao cargo de Técnico de Gestão Pública (TGPA): Quantitativo total de cargos de TGPA criados por lei nas autarquias de saúde do município, especificando a legislação correspondente. Número de cargos de TGPA atualmente ocupados e vagos em cada autarquia de saúde. Relação das autarquias de saúde (ex.: Fundação de Saúde, Hospital da Zona Norte, Hospital da Zona Sul, entre outras) onde existem vagas de TGPA disponíveis, com indicação da quantidade em cada unidade.</p>	<p>Quantitativo total de cargos de TGPA criados por lei nas autarquias de saúde do município, especificando a legislação correspondente. Há 95 (noventa e cinco) cargos de TGPA01 nesta Autarquia Municipal de Saúde. A criação de Cargos no Município de Londrina foi efetivado através da Lei 9.337/2004 – PCCS. Número de cargos de TGPA atualmente ocupados e vagos em cada autarquia de saúde. Segue a quantidade de cargos de TGPA01 lotados em cada unidade de saúde: (Disponibilizado tabela). Há 08 (oito) profissionais TGPA01 em processo de contratação. Assim, todas as vagas de TGPA01 estão ocupadas. Relação das autarquias de saúde (ex.: Fundação de Saúde, Hospital da Zona Norte, Hospital da Zona Sul, entre outras) onde existem vagas de TGPA disponíveis, com indicação da quantidade em cada unidade. Conforme explicitado, não há vaga para o cargo de TGPA disponível nesta Autarquia Municipal de Saúde. Caso possível, a data da última atualização dessas informações. Data da última atualização: 17/09/2025</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

SAÚDE	19.002.165983/2025-01	Solicita o seguinte pedido de acesso à informação: 1) Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? 2) Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? 3) Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual?	1) Quantas vagas vacantes existem para o cargo: Promotor de saúde Pública - Serviço de Psicologia? Existe alguma solicitação em SEI de ampliação? Resposta: Não há vagas livres. Há em tramitação Processo SEI 60.009616/2024-17, no qual solicita a criação de 18 (dezoito) vagas para o cargo de Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia para a Autarquia Municipal de Saúde. 2) Em que secretarias essas vagas estão distribuídas? Resposta: Prejudicado. 3) Tem alguma SEI tramitando para convocação de concursados efetivos do edital 024/2024 para substituir essa demanda, ou alguma outra ação que não seja essa? Qual? Resposta: Considerando que não há vagas livres, não há trâmite para convocação de servidores para o cargo de Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia para a Autarquia Municipal de Saúde.	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

SAÚDE	19.002.177400/2025-87	<p>Solicita acesso a relação estatística atualizada do número total de servidores da Prefeitura Municipal de Londrina, discriminando: - Quantos são efetivos (concursados e estáveis); - Quantos são comissionados, informando também o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio); - Quantos são contratados temporariamente, especificando igualmente o regime jurídico adotado (se CLT ou estatutário/administrativo próprio, conforme legislação municipal); - Distribuição dos servidores entre administração direta, autárquica e fundacional.</p>	<p>Servidores efetivos: 2.706. Servidores ocupantes de cargos em comissão: 06. Servidores contratados temporariamente: 205. O regime jurídico adotado pela Autarquia é o estatutário próprio para os servidores efetivos. Já os cargos em comissão e os contratos temporários estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme legislação municipal vigente.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

Solicita informação em relação as seguintes questões:Seção 1: Uso de Tecnologias de Cidades Inteligentes. Nesta seção, buscamos entender quais tecnologias o município utiliza para monitoramento e gestão urbana. 1.1. O município utiliza câmeras para segurança pública? 1.2. Se sim, essas câmeras utilizam tecnologia de reconhecimento facial? 1.3. O município utiliza imagens de satélite, drones ou fotos aéreas para fins de fiscalização ou gestão (ex: atualização do valor venal do IPTU)? 1.4. O município monitora as condições do trânsito com o auxílio de dados de aplicativos como Google Maps ou Waze? 1.5. O município disponibiliza aplicativos ou sites oficiais para que a população possa solicitar serviços, registrar demandas ou participar de consultas públicas? 1.6. O município utiliza outras tecnologias de sensores no ambiente urbano (ex: sensores em lixeiras, radares de velocidade, sensores de qualidade do ar, etc.)? Se sim, por favor, liste quais. Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados. Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD. Bloco A: Conformidade com a LGPD: 2.1. O município possui mecanismos para verificar a

Seção 2: Segurança da Informação e Privacidade de Dados Esta seção aborda as práticas adotadas para proteger os dados coletados e garantir a conformidade com a LGPD.Bloco A: Conformidade com a LGPD 2.1. O município possui mecanismos para verificar a integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? (X) Sim () Não 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? () Sim (X) Não 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? () Sim (X) Não 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? () Sim (X) Não Bloco B: Governança e Segurança Técnica 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados

SAÚDE	19.002.170972/2025-35	<p>integridade dos dados e prevenir acessos não autorizados? 2.2. Os dados pessoais coletados são armazenados de forma anonimizada (impossibilitando a identificação do indivíduo)? 2.3. Os dados pessoais sensíveis (como dados de saúde ou biometria) são armazenados com pseudonimização (substituição do dado por um código)? 2.4. Caso os dados sejam pseudonimizados, o acesso à informação que permite reverter a pseudonimização é restrito apenas a agentes autorizados? 2.5. O município solicita o consentimento do cidadão (Termo de Consentimento) antes de coletar e tratar seus dados pessoais? 2.6. O município elabora o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para atividades de tratamento de dados que apresentam alto risco? Bloco B: Governança e Segurança Técnica: 2.7. Os dados são armazenados em bancos de dados separados (clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de</p>	<p>(clusterizados) de acordo com sua natureza ou nível de sensibilidade? () Sim (X) Não 2.7.1. Se sim, cada banco de dados separado possui uma camada de criptografia distinta? () Sim (X) Não 2.8. A criptografia é aplicada aos dados desde o momento de sua coleta (criptografia by design)? () Sim, a criptografia é aplicada desde a concepção (X) Não, a criptografia é aplicada posteriormente () Os dados não são criptografados 2.9. Onde os dados coletados pelo município são armazenados? (X) Em servidores próprios (infraestrutura local) () Em servidores de terceiros (data center físico contratado) (X) Em serviços de nuvem (ex: AWS, Google Cloud, Azure) () Outros: () Os dados não são armazenados de forma centralizada 2.10. O município utiliza a tecnologia blockchain para proteger os registros de dados? () Sim (X) Não 2.11. Os sistemas de acesso aos dados registram logs que permitem auditar quem acessou, quando e o que foi feito? (X) Sim () Não 2.12. O acesso às informações é granular, ou seja, cada funcionário só pode acessar os dados estritamente necessários para sua função? (X) Sim () Não 2.13. Para acessar dados sensíveis, é exigido mais de um fator de autenticação (ex: senha + token)? () Sim (X) Não 2.14. As soluções de antivírus em todos os computadores com acesso a bancos de dados são atualizadas de forma imediata? () Sim (X) Não 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? () Sim (X) Não 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados? (X) Sim apenas usuários autorizados podem</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	---	--	----------------------------	---	---

forma imediata? 2.15. As atualizações de segurança (patches) para sistemas operacionais e bancos de dados são aplicadas imediatamente após sua disponibilização pelos fabricantes? 2.16. A instalação de novos programas nos computadores com acesso a dados é controlada e restrita apenas a administradores autorizados?

Seção 3: Treinamento e Capacitação.

3.1. Os servidores e funcionários que lidam com dados pessoais recebem treinamentos periódicos sobre a LGPD e segurança da informação? 3.2. Se sim, qual a frequência desses treinamentos?

Seção 4: Orçamento e Investimento. 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados?

Seção 5: Resposta a Incidentes. 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? 5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente?

autorizados. (X) Sim, apenas usuários autorizados podem instalar () Não, qualquer usuário pode instalar programas

Seção 4: Orçamento e Investimento 4.1. Qual percentual do orçamento de tecnologia do município é especificamente destinado à segurança da informação e proteção de dados? (X) Menos de 1% () Entre 1% e 5% () Entre 5,1% e 10% () Entre 10,1% e 20% () Mais de 20%

Seção 5: Resposta a Incidentes 5.1. O município já sofreu algum ataque cibernético (ex: ransomware) ou incidente de vazamento de dados? (X) Sim () Não

5.2. Se sim, quais foram as principais medidas adotadas para conter e remediar o incidente? (resposta aberta)

Atualizações de segurança em acessos.

SAÚDE	19.002.167052/2025-30	Solicita informação se há um planejamento da Autarquia Municipal de Saúde para o preenchimento de vagas livres do cargo de Agente Comunitário de Saúde até o fim da validade do Edital nº 212/2022?
-------	-----------------------	---

Qual o planejamento da Autarquia Municipal de Saúde para o preenchimento de vagas livres do referido cargo até o fim da validade do Edital nº 212/2022? Resposta: Elucida-se que, a disponibilização de número de vagas via concurso público ocorre de acordo com a limitação orçamentária. Todavia, durante a vigência do concurso público poderá haver convocações de demais aprovados. Isto posto, após autorização do Chefe do Poder Executivo as chamadas do respectivo Concurso Público continuarão ocorrendo. Não obstante isto, necessário se faz a demonstração dos custos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano Plurianual, Lei Orçamentaria Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para a continuidade da instrução das convocações via concurso público. Há previsão de chamamento para o cargo de Agente Comunitário de Saúde em breve? Resposta: As convocações podem ser acompanhadas pela página da Prefeitura Municipal de Londrina. Segue link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/edital-212-2022-ams-smrh>

Pedido totalmente atendido	0	0
----------------------------	---	---

SAÚDE	19.002.167771/2025-51	<p>Solicita o quantitativo de vagas livres para o cargo: promotor de saúde- serviço de enfermagem. Qual o quantitativo de PSS para o mesmo cargo e o prazo de validade de cada contrato. Quantos contratos de PSS estão ativos para o cargo de Enfermeiro e o prazo de validade de cada um bem como a justificativa para ainda haver contratos PSS ativos.</p>	<p>Gostaria de saber qual o quantitativo de vagas livres para o cargo: promotor de saúde- serviço de enfermagem. Para o cargo PSPAENF - Serviço de Enfermagem, há 22 (vinte e duas) vagas livres. Qual o quantitativo de PSS para o mesmo cargo e o prazo de validade de cada contrato. Com relação ao enfermeiros terceirizados, a rede Municipal possui atualmente 47 (quarenta e sete) profissionais: (Disponibilizado tabela). A justificativa para ainda haver contratos PSS ativos visto que tem concurso vigente com mais de 200 aprovados para o cargo de enfermeiro. Elucidamos que o Teste Seletivo em comento não obsta o chamamento via Concurso Público e os profissionais contratados por teste seletivo não ocupam vagas relacionadas a servidores efetivos. Assim sendo, não existe uma correlação intrínseca entre o concurso público vigente que demande/imponha a rescisão dos contratos temporários, uma vez que se fundamentam em hipóteses totalmente distintas. Ademais, dar ao concurso público essa conotação (substituição) acabaria por sucumbir os motivos da contratação excepcional anterior, que já se declarou provisória e excepcional. Elucida-se que, a disponibilização de número de vagas via concurso público ocorre de acordo com a limitação orçamentária. Todavia, durante a vigência do concurso público (prazo de validade de 02 anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública) poderá haver convocações de demais aprovados. Isto posto, após autorização do Chefe do Poder Executivo as chamadas do respectivo Concurso Público continuarão ocorrendo. Não obstante isto, necessário se faz a demonstração dos custos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano Plurianual, Lei Orçamentaria Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para a continuidade da instrução das convocações via concurso público.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	---	----------------------------	---	---

SAÚDE	19.002.168351/2025-91	<p>Solicita informação sobre a etapa de Protocolo de Documentos, Escolha do Local de Trabalho, Aceite da Vaga e Perícia Admissional Oficial, do concurso Edital 024/2024 - DDH/SMRH(PSPAMGI - PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA, SERVIÇO DE MEDICINA GINECOLÓGICA). Se já há divulgação do resultado dessa etapa, com a devida homologação dos procedimentos realizados; Qual a previsão para nova convocação de candidatos(as) aprovados(as), de acordo com a ordem de classificação estabelecida no concurso; Se existe cronograma atualizado ou previsão para publicação de novos chamamentos.</p>	<p>No dia 15/09/2025 foi publicado Edital nº 056/2025, no qual reclassifica e convoca 02 (duas) candidatas para o cargo de PSPAMGI - Serviço de Medicina em Ginecologia. Ademais, informamos que não resta lista de classificados a serem convocados. Sendo assim, caso não tenha preenchimento das vagas, apenas será publicado edital de desclassificação. Segue link para acompanhamento dos editais: https://portal.londrina.pr.gov.br/edital-n-025-2024-ddh-smrhhttps://portal.londrina.pr.gov.br/edital-n-025-2024-ddh-smrh Importante ressaltar que são publicados editais de convocação, reclassificação e desclassificação na página do Concurso. A fase de nomeação é publicado por meio de Decreto no Jornal Oficial do Município.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---

SAÚDE	19.002.170029/2025-22	Solicita as seguintes informações: 1. Quantas vagas previstas no Edital nº 024/2024 DDH/SMRH para o cargo de Promotor de Saúde Pública / Serviço de Enfermagem ainda restam a serem preenchidas, de acordo com as últimas atualizações publicadas pela Prefeitura de Londrina? 2. Quantos candidatos já nomeados para este cargo não assumiram, desistiram, foram desclassificados ou exonerados até o momento? Solicita que seja discriminada a quantidade em cada situação (não assumiram / desistiram / desclassificados / exonerados)	1. Quantas vagas previstas no Edital nº 024/2024 DDH/SMRH para o cargo de Promotor de Saúde Pública / Serviço de Enfermagem ainda restam a serem preenchidas, de acordo com as últimas atualizações publicadas pela Prefeitura de Londrina? Das 72 (setenta e duas) vagas autorizadas para o cargo de PSPAENF - Serviço de Enfermagem do concurso público aberto pelo edital nº 024/2024 - DDH/SMRH, restam 06 (seis) vagas a serem preenchidas. 2. Quantos candidatos já nomeados para este cargo não assumiram, desistiram, foram desclassificados ou exonerados até o momento? 02 (dois) candidatos (ampla concorrência) nomeados, não assumiram/desistiram; 05 (cinco) candidatos (04 ampla concorrência e 01 PcD) foram desclassificados; e 01 (um) candidato (ampla concorrência) foi exonerado.	Pedido totalmente atendido	0	0
SAÚDE	19.002.170030/2025-57	Solicita informação da candidata Lucimar Cordeiro da Silva. A mesma foi convocada para assumir o cargo de TSP-Assistente de Odontologia, porém não há nomeação, houve desistência?	A CANDIDATA LUCIMAR CORDEIRO DA SILVA FOI CONVOCADA ATRAVÉS DO EDITAL Nº 034/2025 PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL Nº 5508 DE 10/06/2025 E DESCLASSIFICADA ATRAVÉS DO EDITAL Nº 054/2025 PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL Nº 5580 DE 15/09/2025, AMBOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA ATRAVÉS DO LINK https://portal.londrina.pr.gov.br/certames-publicos-oculto/concursos-pml-certames/concursos-publicos-pml?view=article&id=2746	Pedido totalmente atendido	0	0

SAÚDE	19.002.172229/2025-10	Solicita sua posição exata no concurso 023/2024 para o cargo de agente de endemias, após as entrevistas de heteroidentificação	1 - Solicita sua posição exata no concurso 023/2024 para o cargo de agente de endemias, após as entrevistas de heteroidentificação. Após a publicação do Edital nº 189/2024 - DDH/SMRH que divulgou o resultado da Convalidação final da reserva de vagas para Afro-brasileiro, referente ao Concurso Público aberto pelo Edital nº 023/2024 - DDH/SMRH, não houve alteração na ordem de classificação homologada pelo edital nº 121/2024 – DDH/SMRH. Contudo, considerando os candidatos não convalidados, temos a seguinte ordem: (Disponibilizado tabela). Por fim, recomendamos aos candidatos a acompanharem as publicações na página de Certames Públicos da Prefeitura do Município de Londrina, disponível no endereço eletrônico abaixo. https://portal.londrina.pr.gov.br/certames-publicos-oculto/concursos-pml-certames/concursos-publicos-pml No mais, nos colocamos à disposição para auxiliar no que for necessário.	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	--	--	----------------------------	---	---

<p>SAÚDE</p>	<p>19.002.172596/2025-13</p>	<p>Solicita a relação de todos os servidores ativos do cargo de enfermeiro PSFADUENF e qual unidade de saúde atuam, destacando quem esteja em equipes de saúde da família. 2) Sendo que há dois cargos de enfermeiros (PSFADUENF e PSP) e que há dois concursos homologados diferentes, Edital n 212/2022 para PSFADUENF e o Edital n.024/2024 para PSP. Poderia a gestão convocar o enfermeiro do concurso mais recente, isto é do cargo PSP de 30.horas do Edital n 024/2024 e</p>	<p>Usuário relata que no portal transparência há somente 31 enfermeiros ativos do cargo PSFADUENF. Mas que seriam 32 vagas criadas por lei para este cargo. E que no portal transparência constaria enfermeiro PSFADUENF em DUES. 1) Solicita a relação de todos servidores ativos deste cargo e qual unidade de saúde atuam, destacando quem esteja em equipes de saúde da família. Informamos que os servidores com local de trabalho em Unidade Básica de Saúde estão em equipe Saúde da Família. Ressaltamos que, apesar do local de trabalho constar como DUES - PRONTO-ATENDIMENTO UNIAO VITORIA, a unidade é mista (UBS e PA), sendo que as atividades dos profissionais são separadas conforme atribuição do cargo. (Disponibilizado tabela). 2) Sendo que há dois cargos de enfermeiros (PSFADUENF e PSP) e que há dois concursos homologados diferentes, Edital n 212/2022 para PSFADUENF e o Edital n.024/2024 para PSP. Poderia a gestão convocar o enfermeiro do concurso mais recente, isto é do cargo PSP de 30.horas do Edital n 024/2024 e aloca- Los nas atividades que exigem as 40 horas compatíveis com o cargo PSFADUENF do Edital n 212/2022 homologado antes do Edital n 024/2024 Anteriormente a criação dos cargos de 40 (quarenta) horas semanais, a Lei nº. 6.315/1995 instituiu o Programa Saúde da</p>	<p>Pedido totalmente</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--------------	------------------------------	---	---	------------------------------	----------	----------

<p>SAÚDE</p>	<p>19.002.17.2009/2020-19</p>	<p>aloca- Los nas atividades que exigem as 40 horas compatíveis com o cargo PSFADUENF do Edital n 212/2022 homologado antes do Edital n 024/2024? 3- Em relação ao concurso n. 024/2024 as vagas do cargo PSP serviço de enfermagem, quantas foram preenchidas até a data de hoje? Isto é, tirando os candidatos convocados que exoneraram, reclassificaram, ou não atenderam a convocação do edital, quantos assumiram para classificação geral? Quantos para afro? E quantos para PCD?</p>	<p>Família no Município de Londrina e permitiu que fosse oportunizado ao profissional com carga horária de 30 (trinta) horas semanais a extensão de carga horária com consequente adesão/inserção ao Programa de Estratégia Saúde da Família, competindo-lhe, a partir de então, a realização das atividades pertinentes ao cargo de 40 (quarenta) horas semanais. Contudo, a situação inversa não é permitida, ou seja, em nenhuma hipótese pode o profissional Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar na função de Serviço de Enfermagem em Saúde da Família e Atenção Domiciliar ser realocado para realizar as funções do cargo de Promotor de Saúde Pública na função de Serviço de Enfermagem. 3) Em relação ao concurso n. 024/2024 as vagas do cargo PSP serviço de enfermagem, quantas foram preenchidas até a data de hoje? Isto é, tirando os candidatos convocados que exoneraram, reclassificaram, ou não atenderam a convocação do edital, quantos assumiram para classificação geral? Quantos para afro? E quantos para PCD? Até a presente data, temos, trabalhando, 66 (sessenta e seis) servidores ocupantes do cargo de PSPAENF - Serviço de Enfermagem, aprovados pelo concurso nº 024/2024 - DDH/SMRH, sendo 55 (cinquenta e cinco) convocados pela classificação geral, 7 (sete) afro e 4 (quatro) PcD.</p>	<p>totalmente atendido</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--------------	-------------------------------	--	--	----------------------------	----------	----------

SAÚDE	19.002.175212/2025-14	<p>1) Solicita informação de Quantas convocações ocorreram para atender exclusivamente as reposições que ocorreram pelas DESISTÊNCIAS, EXONERAÇÃO e DESCLASSIFICAÇÕES? Qual é o balanço final, restam quantas vagas a serem convocadas para atender o previsto em edital, e restam quantas vagas a serem convocadas para repor as DESISTÊNCIAS, EXONERAÇÃO e DESCLASSIFICAÇÕES? Informações referentes ao edital de concurso 024/2024 que prevê as seguintes vagas: Ampla Concorrência: 64, Afrobrasileiro: 8 e Pessoa com Deficiência: 4 (PSP enfermeiro). Das vagas convocadas para atender as vagas previstas em edital:</p>	<p>1) Quantas convocações ocorreram para atender exclusivamente as reposições que ocorreram pelas DESISTÊNCIAS, EXONERAÇÃO e DESCLASSIFICAÇÕES? Ocorreram 02 (duas) convocações para atender desistências e desclassificações. 02 (dois) candidatos nomeados, não assumiram/desistiram; 05 (cinco) candidatos foram desclassificados; e 2) Qual é o balanço final, restam quantas vagas a serem convocadas para atender o previsto em edital, e restam quantas vagas a serem convocadas para repor as DESISTÊNCIAS, EXONERAÇÃO e DESCLASSIFICAÇÕES? Das 72 (setenta e duas) vagas autorizadas para o cargo de PSPAENF - Serviço de Enfermagem do concurso público aberto pelo edital nº 024/2024 - DDH/SMRH, restam 05 (cinco) vagas a serem preenchidas. Para atendimento de desistências e desclassificações, restam 05 (cinco) vagas a serem preenchidas. Sendo que 02 (dois) candidatos nomeados não assumiram/desistiram e 05 (cinco) candidatos foram desclassificados.</p>	Pedido totalmente atendido	0	0
-------	-----------------------	---	---	----------------------------	---	---