



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XXII

Nº 3717

Publicação Diária

Quinta-feira, 7 de fevereiro de 2019

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETOS

DECRETO Nº 152 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019

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

DECRETA:

Art. 1º. REMOÇÃO PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 15.455-5 - ROSINEIA ALVES CORSO
 b) LOTAÇÃO: 43 - CAAPSM - ÓRGÃO GERENCIADOR
 46 - CAAPSM - ÓRGÃO GERENCIADOR
 4610 - ÓRGÃO GERENCIADOR
 004 - DIRETORIA DE SAÚDE
 c) LOTAÇÃO DESTINO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO
 d) DATA DE VIGÊNCIA: 01/02/2019
 e) VACÂNCIA: SIM

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 01 de fevereiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Marco Antonio Bacarin, Superintendente

DECRETO Nº 166 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019

SÚMULA: Inclui Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar - *Superávit* Financeiro; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2019.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 745 - Reforma / Adequação Tecnocentro - MCTI / CODEL, na Natureza da Despesa 3.3.20.93 - Indenizações e Restituições.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - *Superávit* Financeiro da quantia de R\$ 24.053,96 (vinte e quatro mil, cinquenta e três reais e noventa e seis centavos), junto ao Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL / Coordenação Geral - CODEL, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
48010.28.846.0000.0.014	3.3.20.93	745	24.053,96
TOTAL			24.053,96

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei nº 12.805, de 12 de dezembro de 2018.

Parágrafo único. Como *Superávit* Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 24.053,96 (vinte e quatro mil, cinquenta e três reais e noventa e seis centavos) apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2018.

Art. 4º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2019, previsto no Decreto nº 2, de 1 de janeiro de 2019, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 24.053,96 (vinte e quatro mil, cinquenta e três reais e noventa e seis centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual

48010	3.3.	745	Fevereiro	0,00	24.053,96	24.053,96
Total				0,00	24.053,96	24.053,96

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 05 de fevereiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Janderson Marcelo Canhada, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 170 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2019.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 1.000,00 (um mil reais) junto ao Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL / Coordenação Geral - CODEL, para reforço da dotação a seguir especificada, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
48010.28.846.0000.0.014	3.3.20.93	745	1.000,00
TOTAL			1.000,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e nos artigos 10 e 15, da Lei nº 12.805, de 12 de dezembro de 2018, fica anulada igual quantia da dotação a seguir especificada:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
48010.22.661.0019.1.095	4.4.90.52	745	1.000,00
TOTAL			1.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2019, previsto no Decreto nº 2, de 1 de janeiro de 2019, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
48010	3.3.	745	Fevereiro	24.053,96	1.000,00	25.053,96
Total				24.053,96	1.000,00	25.053,96

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
48010	4.4.	745	Maio	1.000,00	1.000,00	0,00
Total				1.000,00	1.000,00	0,00

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 05 de fevereiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Janderson Marcelo Canhada, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 171 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019

SÚMULA: DECRETA A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR.

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

DECRETA:

ART. 1º DECRETA A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

- a) CONFORME ANEXO ÚNICO
b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inc. I, da Lei Mun. nº 4.928/92 e Lei Mun. nº 9337/04, e alterações posteriores.
c) MOTIVO: Proceder-se a presente nomeação por meio de convocação de candidato(s) aprovado(s) no concurso público aberto pelo Edital nº 041/2016 - DDH/SMRH, conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.

ART. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ		
DECRETO MUNICIPAL Nº 171/2019 - ANEXO ÚNICO		
Servidor Tab/Ref/Niv Edital de Abertura	Cargo-Classe Funcao	Gerência Diretoria Secretaria
162868 FELIPE GODENY 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	001-GER. DE PROVIMENTO DE PESSOAL 2050-DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

		20-SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
162876 VANDERSERGIO CARDOSO 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	001-GER. DE PAGAMENTOS FUNCIONAIS 2040-DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL 20-SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
162914 JAQUELINE FRANCIS MARCOS 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	004-GER. DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO 2050-DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO 20-SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
162884 JULIANA GUIMARAES CORNELIO RODRIGUES 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO
162906 PATRICIA YOSHIKO TAMURA 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO
162922 LUIZ PAULO DE OLIVEIRA 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO
162892 CICERA DA COSTA 5 1	TECNICO DE GESTAO PUBLICA-A TGPA01-ASSISTENCIA DE GESTAO	001-GABINETE DO SECRETARIO - SMI 1610-GABINETE DO SECRETARIO - SMI 16-SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

Londrina, 06 de fevereiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos

DECRETO Nº 175 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019

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

DECRETA:

ART. 1º DECRETA A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO

b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inc. I, da Lei Municipal nº 4.928/92 e Lei Municipal nº 9.337/04, e alterações posteriores.

c) MOTIVO: Procede-se a seguinte nomeação por meio de convocação de candidatos aprovados no concurso público aberto pelo Edital 172/2015-DDH/SMRH, conforme o quadro de vagas do Município, observada rigorosa ordem de classificação.

ART. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ		
DECRETO MUNICIPAL Nº 0175/2019 - ANEXO ÚNICO		
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO Nº: 172/2015 - DDH/SMRH		
Servidor Tab/Ref/Niv Secretaria	Cargo-Classe Diretoria	Função Gerencia
162957 LUIS ALBERTO MENUSSO 4 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE OPERADOR DE MAQUINAS-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	AOMU01-SERVICO DE OPERADOR DE MAQUINAS AUTOMOTRIZES 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
162965 PAULO FERNANDO ZERBINI 4 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE OPERADOR DE MAQUINAS-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	AOMU01-SERVICO DE OPERADOR DE MAQUINAS AUTOMOTRIZES 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
162949 RODRIGO APARECIDO CASSIMIRO 4 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE OPERADOR DE MAQUINAS-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	AOMU01-SERVICO DE OPERADOR DE MAQUINAS AUTOMOTRIZES 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
162973 ALESSANDRO ALVES DOS SANTOS 4 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS PESADOS-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	ACVPU01-SERVICO DE MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
162981 PAULO EDUARDO ISRAEL DE PAULA 4 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS PESADOS-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	ACVPU01-SERVICO DE MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
162990 MARCIO HENRIQUE DA SILVA BOICO	AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS	ACVPU01-SERVICO DE MOTORISTA DE

4 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	PESADOS-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	VEICULOS PESADOS 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
162930 THIAGO ZERBINO 32 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	GEAU02-SERVICO DE ENGENHARIA CIVIL 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP
163007 ROGER PEREIRA DOS SANTOS 32 1 09-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO	GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA-U 0910-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP	GEAU02-SERVICO DE ENGENHARIA CIVIL 001-GABINETE DO SECRETARIO - SMOP

Londrina, 06 de fevereiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos

DECRETO Nº 176 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019

SÚMULA: Decreta nomeação de Jackeline Messias Baganha.

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

DECRETA:

Art 1º DECRETA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

- a. Servidor: 100790 – JACKELINE MESSIAS BAGANHA
- b. Tabela/Referencia/Nível: 5/I/1
- c. Cargo/Classe: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - A
- d. Função: TGPA01 - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO
- e. Lotação: 84 – INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA
25-Administração IPPUL
2510-Gabinete Instituto
002 – Gabinete Instituto - Servidores

f. Edital de Abertura: 041/2016-DDH/SMRH

g. Legislação: Art. 15, inciso I, da Lei 4.928/92 e Lei 9.337/04, e alterações posteriores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 06 de fevereiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Roberto Alves Lima Junior, Diretor(a) Presidente

DECRETO Nº 1746 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018

SÚMULA: : Regulamenta a concessão de turno especial de trabalho e de afastamento para estudo, previsto nos artigos 79, 83, II e III, 85, I e 86 da Lei Municipal nº 4.928/1992, aos(as) servidores(as) estatutários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, e dá outras providências.

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

DECRETA:

DA CONCESSÃO DE TURNO ESPECIAL DE TRABALHO E DE AFASTAMENTO PARA ESTUDO

Art. 1º Para os efeitos deste Decreto, serão adotadas as seguintes definições:

- I. Turno especial de Trabalho: é a concessão de horário especial de trabalho ao(a) servidor(a) estudante de forma a possibilitar a frequência:
 - a) aos exames finais em processos seletivos de cursos;
 - b) aos exames de admissão em processos seletivos de cursos; e,
 - c) a realização de estágios obrigatórios;
- II. Afastamento para Estudos é a autorização administrativa para que o(a) servidor(a) possa afastar-se do exercício do cargo, sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, para participação em:
 - a) congressos, certames culturais, técnicos ou científicos de comprovado interesse público do município;
 - b) cursos técnicos;
 - c) cursos sequenciais;
 - d) especialização;
 - e) mestrado;
 - f) doutorado; e,
 - g) pós-doutorado.

Art. 2º A concessão de turno especial de trabalho e de afastamento para estudos aos(as) servidores(as) ocupantes de cargo efetivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, ocorrerá mediante a apresentação de requerimento, individual, ou do grupo de servidores(as) interessados(as), por meio de sistema institucional informatizado de processo, nos termos da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 e do disposto neste Decreto.

§ 1º O requerimento de turno especial e de afastamento para estudos, deverá ser protocolizado no órgão de gestão de pessoas da unidade de lotação do servidor.

§ 2º O processo deverá ser protocolizado via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 3º O requerimento deverá observar antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do evento ou do início da realização do estágio obrigatório ou dos exames finais e admissionais, sendo indeferido em caso de protocolo com prazo inferior.

§ 4º Excepcionalmente, serão admitidos requerimentos com antecedência inferior ao disposto no parágrafo 3º deste Artigo, quando a publicação oficial do programa, documento oficial de seleção, aptidão, classificação, ou documentos comprobatórios relacionados, se der em prazo intempestivo para a apresentação do requerimento; ou, quando se tratar de pedido do titular da pasta.

CAPÍTULO I – DO TURNO ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 3º O turno especial de trabalho será concedido ao(a) servidor(a) estudante quando comprovada a incompatibilidade de horários entre o cumprimento da jornada normal de trabalho, e a realização de atividades do Ensino Médio, Ensino Técnico/Profissional integrado ao Ensino Médio, Ensino Superior e Pós-graduação, nas seguintes situações:

- a) frequência a exames admissionais e finais;
- b) realização de estágios obrigatórios;
- c) realização de disciplinas pendentes, resultantes de reprovação no período inicial na qual a disciplina foi disponibilizada na grade curricular regular do curso.

§ 1º A concessão de turno especial de trabalho não exime o cumprimento integral da jornada de trabalho, devendo, portanto, ocorrer a indispensável reposição do horário não trabalhado.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplicará quando a concessão de turno especial de trabalho se referir à frequência em exame admissional (vestibular) para ingresso em cursos de Ensino Superior ou de Pós-Graduação, situação em que o requerimento deverá observar os moldes do artigo 4º, deste Decreto, sendo os dias dos exames considerados de efetivo exercício.

§ 3º Na hipótese do exame admissional compreender apenas entrevista e/ou entrega de documentos, serão concedidas as horas necessárias ao cumprimento das exigências referentes ao processo seletivo.

Art. 4º Para a concessão do turno especial de trabalho o(a) servidor(a) deverá apresentar a “Solicitação de Turno Especial de Trabalho” conforme modelo disponibilizado nos termos do § 2º do art. 2º deste Decreto, por meio de protocolo, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos e formalidades, sob pena de indeferimento do pedido:

- I. Documento comprobatório da inscrição e do(s) dia(s) de realização do exame admissional;
- II. Documento comprobatório do(s) dia(s) de realização dos exames finais;
- III. Documento atestando que o(a) servidor(a) encontra-se matriculado(a) acompanhado do programa do estágio curricular obrigatório, no qual deverá constar os dias e horário de realização do estágio com carga horária, período e local da realização;
- IV. O cronograma de reposição da carga horária, com a concordância da chefia imediata, conforme modelo previamente disponibilizado.

§ 1º A compensação de horário deve ser precedida de autorização da chefia imediata, e será acrescida à jornada regular de trabalho, à título de reposição, observando o seguinte:

- I. limite mínimo de 30 (trinta) minutos de reposição diária;
- II. limite máximo de 3 (três) horas de reposição diária;
- III. intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, entre a jornada regular do cargo, e a jornada específica de reposição.

§ 2º A compensação de horário à título de reposição poderá ser realizada nos mesmos moldes do parágrafo anterior, no período que anteceder a jornada regular de trabalho.

§ 3º O servidor que possuir horas armazenadas em banco de horas oficial poderá utilizá-las para fins da reposição de que trata o § 2º deste artigo, desde que anteriormente solicitado.

§ 4º As anotações de ausência ao trabalho e reposição de horário, deverão constar no registro de Ponto Eletrônico com o apontamento do motivo “Turno Especial-Estágio/Vestibular/Exames (Art. 71)”, com a justificativa contendo o número do processo que autorizou o turno especial de trabalho.

§ 5º O cronograma de reposição de horário poderá ser alterado, por solicitação do(a) servidor(a) desde que atenda a necessidade do setor, mediante prévia autorização da chefia imediata.

§ 6º O acompanhamento e a verificação do cumprimento integral do cronograma de reposição de horas, será de responsabilidade da chefia imediata do(a) servidor(a), que ratificará os apontamentos na folha de registro de ponto.

§ 7º A cada semestre, o servidor deverá solicitar a renovação da concessão do turno especial de trabalho, no mesmo processo já iniciado, nos termos do art. 2º deste Decreto.

§ 8º Para fins de comprovação deverá o(a) servidor(a) incluir em processo único, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término do evento, a declaração emitida pela instituição de ensino na qual o(a) servidor(a) realizou exame admissional.

§ 9º Caberá à chefia imediata a obrigatoriedade de conferir a entrega da declaração.

§ 10º O não cumprimento das disposições acima acarretará no lançamento do(s) dia(s) de ausência como falta(s) injustificada(s), sendo o(a) servidor(a) submetido(a) às penalidades impostas pelo art. 146, Inciso V da Lei nº 4.928/92.

CAPÍTULO II – DO AFASTAMENTO PARA ESTUDOS

Art. 5º Dar-se-á o afastamento do(a) servidor(a), a critério da administração, sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, sempre que o exercício do cargo se mostrar compatível com a área de conhecimento do evento científico ou educacional e quando a participação

no evento impossibilitar a presença do(a) servidor(a) quanto ao cumprimento de suas obrigações, encargos ou determinações legais, nos seguintes casos:

- I. Participação em congressos, certames culturais, técnicos ou científicos, de comprovado interesse do Município;
- II. Cursos de nível técnico, sequencial, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, compreendendo as modalidades “*lato sensu* e *stricto sensu*”, realizados dentro ou fora do país.

§ 1º O afastamento para realização dos cursos previstos no inciso II deste artigo será concedido somente aos servidores que tenham concluído o estágio probatório e cujos cargos guardem compatibilidade entre o grau de escolaridade do curso com o cargo de investidura do servidor.

§ 2º A Pós-graduação na modalidade “*lato sensu*” compreenderá os programas de especialização, incluindo os cursos designados como *MBA - Master Business Administration*, abertos aos diplomados em cursos de Ensino Superior, com duração mínima de 360 horas, ofertados por instituições de ensino, conforme disposto no Art. 44, inciso III da Lei Federal nº 9.394/1996, regulamentado pela Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

§ 3º A pós-graduação “*stricto sensu*” compreende os programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado abertos aos diplomados em cursos de Ensino Superior, que atendam às exigências das instituições de ensino, em concordância com o Art. 44, inciso III da Lei Federal nº 9.394/1996, regulamentado pela Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

§ 4º O afastamento do(a) servidor(a) somente será permitido para finalidade e prazo determinados, devendo haver a comprovação do motivo alegado, pela chefia imediata e pelo(a) Titular da pasta.

§ 5º Será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período fixado para realização dos estudos, incluindo-se os dias necessários ao trânsito do(a) servidor(a), quando o mesmo se realizar em localidade diversa de sua sede de exercício ou no exterior.

§ 6º As anotações referentes aos dias de afastamento previstos neste Artigo, deverão constar no registro de Ponto Eletrônico, com apontamento da seguinte forma:

- I. motivo “*Cursos/Congressos/Certames Culturais*” e, justificativa contendo o número do processo que autorizou o afastamento, no casos previstos no Inciso I, deste Artigo;
- II. motivo “*Estudo/Aperf/Especialização/Pós-graduação*” e, justificativa contendo o número do processo que autorizou o afastamento, nos casos previstos no Inciso II, deste Artigo.

Art. 6º O afastamento para fins de estudos, de que trata este Decreto, será concedido de duas formas:

- I. sem ônus, quando o afastamento for autorizado com o vencimento e demais vantagens das funções do cargo, porém sem cobertura de despesas como a contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados, custeio de inscrições e diárias na forma da legislação específica;
- II. com ônus, desde que o afastamento ocorra com prévia autorização e respectiva liberação orçamentária, para cobertura de despesas como a contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados, custeio de inscrições e diárias na forma da legislação específica, que deverá ser apresentada juntamente ao requerimento, no ato da solicitação do afastamento.

§ 1º A documentação de autorização e respectiva liberação orçamentária, quando da concessão do afastamento, deverá ser relacionada à Solicitação de Afastamento, conforme processo disponibilizado pela Controladoria, no ato do requerimento da solicitação do afastamento.

§ 2º Quando houver a liberação do(a) servidor(a) com ônus e o(a) mesmo(a) não comparecer ao curso ou evento, ficará obrigado a ressarcir o erário pelas despesas havidas com inscrição, diárias, entre outras, conforme regulamento específico da Controladoria.

§ 3º O afastamento integral para estudos, com ou sem ônus para o erário, será concedido com o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias.

Art. 7º Compete aos(às) titulares das pastas da administração direta, autárquica e fundacional, de posse da devida informação técnica do setor responsável em que estiver lotado(a) o(a) servidor(a) requerente, conceder a autorização de afastamento para estudos.

Parágrafo Único. A solicitação deverá ser requerida ao órgão de gestão de pessoas responsável pelo processo de afastamento, ao qual compete a análise técnica quanto ao atendimento das disposições legais exigidas para a concessão do afastamento, em especial o contido nos artigos 71 e de 81 a 86 da Lei nº 4.928/92.

Art. 8º O afastamento para participar de programas de estudos fora do país, dependerá do cumprimento das disposições contidas neste Decreto, e da prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º O afastamento para participar de programas de estudos promovidos pela Administração Municipal não reger-se-á pelas disposições deste Decreto, a exceção do previsto nos artigos 27 e 28.

SEÇÃO I – DO AFASTAMENTO PARA ESTUDOS OBJETIVANDO A PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CERTAMES CULTURAIS, TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS.

Art. 10 O afastamento para estudos objetivando a participação do(a) servidor(a) efetivo(a) em congressos e certames culturais, técnicos ou científicos, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de indeferimento do pedido:

- I. Programa oficial ou documento similar que comprove a realização e inscrição no evento, constando preferencialmente o link de acesso à página principal;
- II. Manifestação expressa da chefia imediata e do(a) Titular da pasta de lotação do(a) servidor(a) aprovando a participação no evento de estudos e a possibilidade do órgão em responsabilizar-se pela complementação das atividades durante o período de afastamento do(a) servidor(a) pelos demais servidores da unidade/setor, sem quaisquer prejuízos ao serviço, vedada a substituição, a que título for.

§ 1º A efetiva participação em congressos, certames culturais, técnicos ou científicos será devidamente comprovada por meio da apresentação, à chefia imediata, de documento que certifique a frequência do(a) servidor(a) ao evento.

§ 2º O certificado de conclusão e frequência deverá ser apresentado ao órgão de gestão de pessoas responsável pelo processo de afastamento, em até 30 (trinta) dias contados da data da conclusão do curso.

§ 3º A não apresentação do documento mencionado no parágrafo anterior, deste artigo, ensejará obrigatoriamente o envio de justificativa da ausência, anexando documentos comprobatórios da impossibilidade de ter frequentado o evento, sob pena de lançamento de falta injustificada.

§ 4º Nas situações em que a participação nos estudos envolver vários servidores (as) da mesma unidade, a solicitação de afastamento deverá ser realizada por meio de processo único, contendo a relação nominal e a matrícula dos participantes, assim como os demais documentos estabelecidos nos incisos I e II do parágrafo 1º deste artigo.

SEÇÃO II – DO AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO OBJETIVANDO CURSO TÉCNICO, SEQUENCIAL, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO

Art. 11 A concessão de afastamento ao(a) servidor(a) estável para participação em curso técnico, sequencial, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado fica condicionada ao cumprimento do contido neste Decreto, e ao preenchimento cumulativo dos requisitos, abaixo discriminados, em consonância com o disposto nos artigos 81 a 83, inciso III e parágrafo único e 85, inciso I da Lei nº 4.928/92, tomando-se como referência, para todas as análises pertinentes, a data de protocolo do pedido:

- I. interesse da Administração Municipal;
- II. ser ocupante de cargo efetivo;
- III. ter cumprido estágio probatório;
- IV. o curso deverá estar diretamente relacionado à área de atuação do cargo ocupado pelo(a) servidor(a);
- V. o curso deverá guardar compatibilidade com o grau de escolaridade do cargo de investidura do servidor(a);
- VI. ter permanecido no efetivo exercício das funções por igual período de tempo que se manteve afastado, contado do seu retorno, antes de fazer jus a um novo afastamento;

Art. 12 O pedido de afastamento para curso de nível técnico, sequencial, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, será instruído dos seguintes documentos:

- I. Comprovante de matrícula ou do resultado oficial da seleção em programa de pós-graduação, com identificação de período e horários, ementa ou documento similar com as disciplinas do programa de estudo em papel timbrado ou com o endereço da página no rodapé da página:
 - a) Se for curso "*stricto sensu*" deverá estar recomendado/reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior/CAPEX do Ministério da Educação/MEC;
 - b) Se for curso "*lato sensu*" deverá atender ao disposto nas normas reguladoras emanadas do Conselho Nacional de Educação - CNE/MEC ou INEP.
- II. Proposta de estudo, acordada com a chefia imediata e dirigida ao titular da unidade de lotação do(a) servidor(a) para apreciação. Deverá constar cronograma, conteúdo programático e atividades que serão desenvolvidas durante o período de afastamento, acompanhados de argumentação sobre o interesse institucional dos conhecimentos adquiridos;
- III. A concordância expressa do(a) servidor(a) em ser convocado(a) para participar de programas de estudo a fim de disseminar os conhecimentos adquiridos;
- IV. Manifestação expressa da autoridade administrativa da unidade de lotação do(a) servidor(a) quanto à aprovação da proposta de estudo e a possibilidade do órgão em responsabilizar-se pela incorporação das atividades e funções, durante o período de afastamento do(a) servidor(a);
- V. Liberação orçamentária, quando a capacitação envolver ônus para o Erário.

§ 1º Nos casos dos afastamentos concedidos com base no resultado oficial de processo de seleção, o(a) servidor(a) ficará obrigado a apresentar até a data de início dos estudos e conseqüente início do afastamento, o comprovante de matrícula, sob pena de cancelamento da concessão. Esse comprovante deverá ser lançado por meio de sistema informatizado de processo disponibilizado pela Administração Municipal.

§ 2º O não cumprimento das exigências implicará no indeferimento do pedido, conforme disposto no artigo 19 deste Decreto, e na obrigação de reposição total da carga horária usufruída.

§ 3º O(A) servidor(a) deverá aguardar em exercício a concessão do afastamento, configurando-se como falta injustificada qualquer ausência, antes da expedição do respectivo ato concessório.

Art. 13 Será firmado o "Termo de Compromisso de Afastamento para Estudos", entre o servidor e a Prefeitura do Município de Londrina, conforme processo disponibilizado pela Administração Municipal estabelecendo as obrigações, direitos recíprocos e as medidas administrativas e judiciais cabíveis na eventualidade de seu descumprimento.

§ 1º O "Termo de Compromisso de Afastamento para Estudos" poderá ter dias incluídos, substituídos ou suprimidos, por meio de "Termo Aditivo", quando as alterações em relação às datas forem, exclusivamente, por motivo de mudança de calendário acadêmico.

§ 2º Identificada a situação de que trata o parágrafo anterior, o(a) servidor(a) deverá comunicar e apresentar documento comprobatório ao órgão de gestão de pessoas responsável pelo processo de afastamento, que fará as alterações necessárias no Termo de Compromisso e na Portaria correspondentes.

§ 3º No caso de descumprimento das obrigações previstas neste Decreto e/ou no "Termo de Compromisso de Afastamento para Estudos" o fato será encaminhado à Corregedoria Geral do Município, para as medidas administrativas cabíveis nos termos do contido na Lei nº 4.928/92.

Art. 14 O prazo máximo do afastamento, somadas as prorrogações, não poderá ultrapassar dois anos, contados em dias em que o servidor efetivamente se afastou.

§ 1º Configura-se prorrogação, todo pedido de afastamento com vista a prolongar o período de concessão da licença concedida anteriormente.

§ 2º A prorrogação do período de afastamento deverá ser requerida antes do término do prazo da licença concedida, caso contrário, representará uma nova concessão, ou seja, outro afastamento sem relação de continuidade com o anterior, sendo, neste caso, impedido de solicitar novo afastamento antes do cumprimento do termo previsto no inciso IV do art. 11.

§ 3º O pedido de prorrogação do afastamento deverá ser solicitado no processo inicial de autorização, instruído da proposta de estudo, do comprovante de matrícula e da manifestação expressa da autoridade administrativa, referentes ao novo período aquisitivo.

§ 4º Excetuam-se os prazos previstos no caput deste artigo para os casos de estudos no exterior em regime de cotutela (sanduíche), que poderão ser ampliados para atender ao cronograma de atividades acadêmicas do programa de estudo. O servidor que pleitear o afastamento para estudos nesta forma deverá anexar ao processo:

- I. uma apresentação sumarizada do projeto (mínimo de duas laudas);
- II. e uma declaração do orientador (papel timbrado da instituição de ensino) indicando a necessidade do estudo/pesquisa ser realizado em país estrangeiro.

Art. 15 Poderá ser concedido novo afastamento ao(a) servidor(a), na forma prevista neste Decreto, desde que tenha cumprido os critérios do afastamento expirado e haver permanecido em efetivo exercício por igual período de tempo que se manteve afastado.

Art. 16 O(A) servidor(a) em afastamento para especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado deverá apresentar a cada semestre letivo ou a cada período de afastamento, caso este seja inferior a seis (6) meses, "Relatório Circunstanciado de Atividades" até que conclua o curso e obtenha o respectivo título.

§ 1º O "Relatório Circunstanciado de Atividades", de que trata o caput deste artigo, deverá ser incluso no processo que autorizou o afastamento sendo item obrigatório para a concessão de prorrogação do programa de estudo.

§ 2º O(A) servidor(a) deverá retornar as funções de seu cargo, exercidas na sua unidade de lotação, no primeiro dia útil após o término do período de afastamento.

Art. 17 Não será concedida licença para o trato de assuntos particulares ou exoneração ao(a) servidor(a) que, após afastado para estudos, não esteve em efetivo exercício por período correspondente ao do afastamento após a finalização do mesmo nos termos do contido nas alíneas "b" a "g", do inciso II do artigo 1º e artigo 11 deste Decreto.

Parágrafo único. Admitir-se-á a concessão da licença para o trato de assuntos particulares, se ocorrer o ressarcimento das despesas havidas por conta dos cofres públicos.

Art. 18 O(A) servidor(a) que obtiver autorização de afastamento previsto na forma do artigo 11, deste Decreto, ficará obrigado a apresentar em até 6 (seis) meses contados da data em que reassumir suas funções, cópia e original do comprovante de conclusão do curso (declaração do título obtido, diploma e/ou certificado) a que foi autorizado, conforme determine a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

§ 1º A não conclusão do curso até o término do afastamento solicitado, obriga o(a) servidor(a) a apresentar, em documento oficial da instituição de ensino, o novo prazo concedido pela mesma para conclusão do referido curso e ficará obrigado a concluí-lo dentro desse prazo estabelecido.

§ 2º Nas ocorrências previstas no parágrafo anterior, a apresentação do documento comprobatório de conclusão do curso deverá ser da seguinte forma:

- I. a obtenção do respectivo diploma quando se tratar de curso técnico;
- II. a obtenção do respectivo certificado quando se tratar curso sequencial de educação superior, na forma do artigo 1º da Resolução CES/CNE nº 01, de 22 de maio de 2017;
- III. a obtenção do respectivo certificado quando se tratar cursos de pós-graduação em nível *lato sensu*, na forma da Resolução CES/CNE nº 1, de 3 de abril de 2001;
- IV. a obtenção do respectivo diploma quando se tratar cursos de pós-graduação em nível ou *stricto sensu*, na forma da Resolução CES/CNE nº 1, de 3 de abril de 2001.

Art. 19 Caso o(a) servidor(a) não obtenha o título ou grau que justificou o afastamento, deverá ressarcir ao município o valor da remuneração e das despesas havidas pelo erário durante o período de afastamento acrescido de juros e correção monetária, na forma prevista no inciso I, artigo 148, da Lei nº 4.928/92.

§ 1º Na ocorrência de não obtenção de título ou grau que justificou o afastamento, por comprovação de força maior ou de caso fortuito, o(a) servidor(a) estará isento do ressarcimento ao município do valor da remuneração e das despesas havidas pelo erário durante o período de afastamento.

§ 2º A justificativa de que trata o parágrafo anterior deverá ser apresentada ao órgão de gestão de pessoas responsável pelo processo de afastamento, que deverá analisá-lo e encaminhá-lo ao (à) Secretário (a) da pasta, que emitirá parecer e encaminhará para expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 O(A) servidor(a) afastado(a) para programa de pós-graduação poderá obter bolsa de estudos ou auxílio-financeiro de quaisquer outras fontes ou instituições para frequentar o programa, desde que a concessão de tais recursos não caracterize qualquer vínculo empregatício.

Art. 21 Ao(A) servidor(a) matriculado(a) em pós-graduação poderá ser concedido afastamento total ou parcial da jornada diária de trabalho para frequência de aulas e/ou para o cumprimento de atividades regulares do curso, desde que a participação nas mesmas não possa ocorrer, simultaneamente, ao cumprimento da carga horária diária de trabalho.

Art. 22 Não será autorizado o afastamento ao servidor quando o curso/programa de pós-graduação não possuir relação com seu cargo/função.

Art. 23 Não será concedido afastamento para estudo ao servidor que se apresentar matriculado como aluno especial em programas de pós-graduação.

Art. 24 Para cursar pós-graduação, *lato sensu* ou *stricto sensu*, será deferido o pedido de afastamento relativo à jornada integral de trabalho após análise criteriosa dos seguintes itens:

- I. da totalidade da carga horária semanal a ser cumprida no curso;
- II. dos dias de aulas ao longo da semana;
- III. da necessidade de deslocamento, nos casos em que a instituição de ensino se localizar em outra cidade, estado ou país.

§ 1º A análise, de que trata o caput deste artigo, será realizada pelo órgão de gestão de pessoas responsável pelo processo de afastamento.

§ 2º Haverá a liberação parcial do servidor se for observada a possibilidade de cumprimento de parte da jornada diária de trabalho em consonância com a realização do curso.

§ 3º Sendo concedido o afastamento integral, o servidor deverá estar ciente de que neste período estará computado o tempo destinado à elaboração do trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese, observado o período máximo de 2 (dois) anos, contados da data do início do afastamento, conforme previsto na Lei nº 4.928/92.

§ 4º Sendo concedido o afastamento parcial, o servidor poderá usufruí-lo, desde que o tempo total não ultrapasse a 2 (dois) anos, nos termos da Lei nº 4.928/92, considerando na contagem os dias em que efetivamente o servidor esteve afastado, ainda que o período de concessão ultrapasse o biênio contado da data de início do afastamento. Neste período estará computado o tempo destinado a elaboração do trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese.

§ 5º A contagem do tempo, prevista no inciso I do artigo 85 da Lei nº 4.928/92, para quaisquer fins, dar-se-á até o retorno do servidor com a efetiva conclusão do curso para o qual recebeu o benefício, independente do afastamento ser integral ou parcial.

§ 6º Nas hipóteses de afastamento parcial, a contagem do tempo para fins de concessão de novo benefício só será possível após o cumprimento de igual período de tempo em efetivo exercício.

§ 7º O período de tempo em efetivo exercício, de que trata o parágrafo anterior, será aquele em que o servidor efetivamente se afastou, conforme contagem de dias lançados no histórico funcional, mediante processo mensal de apontamento, ainda que o período de concessão ultrapasse o biênio contado da data de início do afastamento.

§ 8º Nos casos de solicitação de afastamento para cursos lato sensu e stricto sensu em instituição no exterior, a decisão será do Chefe do Executivo Municipal, após parecer favorável do(a) secretário(a) da pasta ou da superintendência/presidência na qual o(a) servidor(a) estiver lotado(a).

§ 9º Se o Chefe do Executivo Municipal optar pelo indeferimento do pedido, deverá ser incluído no processo parecer com a decisão. Após a ciência do(a) servidor(a), chefia imediata e secretário(a) da pasta, encaminhar à unidade gestora do afastamento para conclusão do processo.

Art. 25 As produções científicas publicadas pelo servidor no desenvolvimento e conclusão dos estudos poderão ser disponibilizadas em plataforma virtual mantida pela Administração Municipal, atendendo aos critérios de normatização estabelecidas em regulamento próprio a essa finalidade.

CAPÍTULO III - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS PROMOVIDOS E EXECUTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 26 Caberá a Administração Municipal promover programas de qualificação e desenvolvimento de todo seu quadro de servidores, por meio de cursos e eventos promovidos e executados pela própria administração ou por contratação de terceiros.

§ 1º Para fins deste Decreto consideram-se cursos e eventos promovidos pela Administração Municipal de Londrina aqueles cujo projeto e planejamento do curso, definição do conteúdo, controle de frequência e emissão dos certificados estejam sob a responsabilidade das unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, desde que registrados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

§ 2º Nos cursos e eventos promovidos pela Administração Municipal de Londrina, ficam os servidores dispensados de realizar a solicitação de afastamento regida por este Decreto, desde que de a Chefia Imediata esteja ciente e de acordo com a inscrição e participação do servidor no curso ofertado.

Art. 27 Os cursos e eventos promovidos e executados pela Administração Municipal, deverão ocorrer, preferencialmente, no horário de trabalho do(a) servidor(a), sendo que a presença ao curso será considerada como de efetivo exercício, cabendo ao servidor antes de efetuar a inscrição, comunicar previamente a chefia imediata para a devida autorização no curso ou evento.

Parágrafo único. O servidor não precisará retornar ao local de trabalho quando a carga horária diária do curso for igual ou superior a dois terços (2/3) da jornada diária de trabalho, sendo considerada como jornada de trabalho cumprida integralmente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 As unidades administrativas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, poderão instituir regulamentação própria, especificando a forma como será autorizada a saída do servidor, limitando quantidade de servidores em determinado período e demais critérios necessários para a referida concessão, observadas as diretrizes deste Decreto.

Art. 29 Os pedidos de afastamento para os eventos de capacitação serão submetidos à análise, cujo resultado observará os critérios deste Decreto e a situação funcional do(a) servidor(a).

Art. 30 O prazo para análise e decisão do pedido será de até trinta dias, podendo ser prorrogado por até igual período, mediante justificativa, nos termos do contido nos artigos 72 e 73 da Lei nº 4.928/92.

Art. 31 As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos, quando se tratar de afastamentos de servidor(a) da Administração Direta e, pelo(s) Titulares das pastas da Administração Indireta, correspondente à lotação do servidor(a) solicitante, ressalvadas as de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, quando assim a lei expressamente prever.

Art. 32 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1.325, de 06 de novembro de 2017 e demais disposições em contrário.

Londrina, 26 de dezembro de 2018. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo

ATA

ATA COMPLEMENTAR 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0238/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 0542/2018

PREGÃO Nº. 0157/2018
DETENTORA DA ATA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS LTDA
REPRESENTANTE: Fernando Tissot Seixas
CNPJ: 44.734.671/0001-51
OBJETO: É objeto do presente, a alteração do valor do Lote 180, item 1, código 1905.
PROCESSO SEI Nº: 19.008.083723/2018-21
DATA DE ASSINATURA: 05/02/2019

COMUNICADO

COMUNICADO AOS LICITANTES/INTERESSADOS
PREGÃO Nº. PG/SMGP - 0245/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP - 0804/2018

Considerando o Pregão nº. PG/SMGP - 0245/2018 referente ao Registro de Preço visando a contratação de empresa confeccionista para o fornecimento dos Uniformes Escolares.

Após análise, a comissão técnica responsável, decidiu aprovar a amostra e laudo técnico apresentados pela empresa ANA LUCIA DIAS. Diante disto, a pregoeira ratifica a classificação da empresa ANA LUCIA DIAS, e a declara vencedora do certame, registrando o preço, conforme relatório consignado neste processo.

Neste mesmo ato concedo prazo de manifestação de intenção de recurso que deve ser encaminhada a pregoeira por meio do endereço de email licita@londrina.pr.gov.br, no prazo máximo de 24h a contar da publicação deste comunicado (17h50m).

Nada mais a tratar, dê-se publicidade.

EXTRATO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0189/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 2595/2017

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. CP/SMGP 0008/2017

CONTRATADA: CONSTRUPAIS CONSTRUTORA LTDA ME

REPRESENTANTE: PAULO CESAR GOMES MURILO

CNPJ: 13.154.233/0001-90

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do Contrato será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contado do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

VALOR: R\$ 187.309,22 (cento e oitenta e sete mil, trezentos e nove reais e vinte e dois centavos)

OBJETO: É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução por mais 90 (noventa) dias a partir de 28/01/2019 passando a vencer em 27/04/2019, conforme inciso IV, § 1º. Art. 57 da Lei 8666/1993.

PROCESSO SEI Nº: 60.001329/2019-00

DATA DE ASSINATURA: 05/02/2019

O Termo Aditivo estará na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO PARA RESSARCIMENTO DE RECURSOS AO ERÁRIO

Nº 02/2019.

Processo SEI nº 19.003.076455/2018-31

Tomadora: ASSOCIAÇÃO INTEGRAÇÃO SÓCIO CULTURAL DE LONDRINA -CNPJ: 09.675.377/0001-15

Concedente: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Ajuste: TERMO DE FOMENTO 17-260/2017

SIT: 32892

Data Celebração: **28/08/2017**

Data Início Vigência: **28/08/2017**

Data Fim vigência: **30/07/2018**

Com base nas informações presentes neste PIAPC – PROCESSO DE INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, referente à análise da DRC/CGM concernente aos recursos repassados pelo Município de Londrina à entidade em epígrafe, em que pese a impossibilidade de verificação documental, haja vista a omissão da entidade supra em prestar contas dos recursos por ela recebidos, foram encontradas irregularidades e/ou impropriedades na aplicação dos repasses concedidos pelo Município à tomadora, que ensejam na obrigação de ressarcimento de recursos ao erário, conforme descritos no parecer final 4/2019-CGM - SEI ([1721297](#)).

Diante disto, NOTIFICAMOS a entidade supra, bem como seu representante legal, para que, **no prazo máximo de 10 (dez dias) a contar da emissão deste**, realize o ressarcimento da totalidade dos valores recebidos, mediante guia a ser emitida pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme valor atualizado abaixo:

Valor original: R\$ 32.950,00 (trinta e dois mil, novecentos e cinquenta reais).

Valor atualizado^[1]: R\$ 34.643,57 (trinta e quatro mil, seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta e sete centavos).

Destacamos que, na hipótese de omissão, por parte da tomadora, em recolher aos cofres públicos os valores acima descritos, no prazo indicado, será cabível a tomada de providências da Procuradoria Geral do Município no sentido de reaver, por meios judiciais, os valores devidos, apontados neste processo, sem prejuízo das eventuais sanções a serem impostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná à entidade tomadora e seus representantes, por ocasião do julgamento por aquela Corte de Contas.

Notifique-se as partes interessadas, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

Londrina, 04 de fevereiro de 2019. Newton Hideki Tanimura, Controlador Geral do Município

[1] <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/calculo-de-atualizacao-monetaria/203/area/54>

RELATÓRIOS

RELATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0008/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0006/2019

1. DADOS GERAIS

1.1. Objeto: Aquisição de pilhas.

1.2. Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 1664536.

1.3. Pregoeiro: Donizete Silveira Lima

1.4. Portaria nº 22/2018.

1.5. Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 14/01/2019, Folha de Londrina em 12/01/2019, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br, "site" oficial do Município e COMPRAS GOVERNAMENTAIS.

1.6. Data de realização do certame: 13h00min do dia 28/01/2019;

1.7. Ata da sessão pública: 1741988

1.8. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.000894/2019-12, disponível para acesso no endereço www.londrina.pr.gov.br

2. DO CERTAME

2.1. Participantes:

- I. TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA
- II. PRIMER MATERIAIS E PECAS EIRELI
- III. AP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E INFORMATICA EIRELI
- IV. LG COMERCIO E SERVICOS EIRELI
- V. PROCER TECNOLOGIA EIRELI
- VI. HOPE COMERCIAL LTDA
- VII. JAIR DOS REIS SILVA JUNIOR 80092977634
- VIII. CAROLINA KOZAR DOS SANTOS
- IX. PERES E AQUINO CONSTRUCOES, COMERCIO E SERVICOS LTDA
- X. ELITE COMERCIO E SERVICOS LTDA
- XI. GR COMERCIO EIRELI
- XII. DICOMAG DISTRIBUIDORA COMERCIAL DE MAQUINAS LTDA
- XIII. VIBHUTI COMERCIO LTDA
- XIV. UTILISSIMA STORE COMERCIO ELETRONICO - EIRELI
- XV. SANTOS & DUARTE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA
- XVI. QUALITY ATACADO EIRELI
- XVII. FHD SOLUCOES EM TI LTDA
- XVIII. FIOLUZ COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA
- XIX. SUPREMAVEDA COMERCIAL LTDA
- XX. WZ UNIAO AUTOMACAO E ELETRICA EIRELI
- XXI. ANA PAULA GONSALVES DE BARROS 28869679802
- XXII. ARIADNER DA SILVA MESSIAS 13220380743
- XXIII. STORE DO BRASIL LTDA

2.2. Classificadas:

- I. TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA
- II. PRIMER MATERIAIS E PECAS EIRELI
- III. AP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E INFORMATICA EIRELI
- IV. LG COMERCIO E SERVICOS EIRELI
- V. PROCER TECNOLOGIA EIRELI
- VI. HOPE COMERCIAL LTDA
- VII. JAIR DOS REIS SILVA JUNIOR 80092977634
- VIII. CAROLINA KOZAR DOS SANTOS
- IX. PERES E AQUINO CONSTRUCOES, COMERCIO E SERVICOS LTDA
- X. ELITE COMERCIO E SERVICOS LTDA
- XI. GR COMERCIO EIRELI
- XII. DICOMAG DISTRIBUIDORA COMERCIAL DE MAQUINAS LTDA
- XIII. VIBHUTI COMERCIO LTDA
- XIV. UTILISSIMA STORE COMERCIO ELETRONICO - EIRELI
- XV. SANTOS & DUARTE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA
- XVI. QUALITY ATACADO EIRELI
- XVII. FHD SOLUCOES EM TI LTDA
- XVIII. FIOLUZ COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA
- XIX. SUPREMAVEDA COMERCIAL LTDA
- XX. WZ UNIAO AUTOMACAO E ELETRICA EIRELI
- XXI. ANA PAULA GONSALVES DE BARROS 28869679802
- XXII. ARIADNER DA SILVA MESSIAS 13220380743
- XXIII. STORE DO BRASIL LTDA

2.3. Habilitada:

TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA

2.4. Recursos

2.4.1. Não houve interposição de recurso.

2.5. DA ADJUDICAÇÃO:

2.5.1. Conforme documento SEI nº 1742004, adjudico o objeto do Lote 1 à empresa vencedora: TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA

TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA								
Vila Velha								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	6692	PILHA COMUM MÉDIA (C) C/ 02 UN	VINIK	R\$ 4,76	3.250	PR	R\$ 15.470,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 15.470,00

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

3.1. Não houve item malsucedido.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. **Valor estimado do edital:** R\$ 16.282,50 (dezesesseis mil duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

4.2. **Valor gasto no certame:** R\$ 15.470,00 (quinze mil quatrocentos e setenta reais).

4.3. **Economia real no certame:** R\$ 812,50 (oitocentos e doze reais e cinquenta centavos).

4.4. **Percentual de desconto:** 4,99%

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminho a autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

6. QUANDO PREGÃO ELETRÔNICO

Solicito ainda homologação do feito junto ao Comprasnet.

Londrina, 5 de fevereiro de 2019. Donizete Lima, Pregoeiro

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO
PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0008/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0006/2019

Objeto: Aquisição de pilhas.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0008/2019, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc.1742009), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO o presente processo à licitante vencedora TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 5 de fevereiro de 2019. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

**RELATÓRIO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0701/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0241/2018****1. DADOS GERAIS**

1.1. **Objeto:** Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, dos geradores de resíduos da saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e ACESF.

1.2. **Aprovação do Edital:** parecer jurídico documento SEI nº 1653268.

1.3. **Pregoeiro:** Donizete Silveira Lima

1.4. **Portaria nº 22/2018.**

1.5. **Publicação do Edital:** Jornal Oficial do Município em 07/01/2019, Folha de Londrina em 08/01/2019, Diário Oficial da União – Seção 3 em 08/01/2019, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br, “site” oficial do Município.

1.6. Data de realização do certame: 13h00min do dia 21/01/2019;

1.7. Ata da sessão pública: LINK

1.8. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº19.008.063968/2018-32, disponível para acesso no endereço www.londrina.pr.gov.br

2. DO CERTAME

2.1. **Participantes:** SERQUIP TRATAMENTO RESIDUOS PR LTDA

2.2. Classificadas: SERQUIP TRATAMENTO RESIDUOS PR LTDA

2.3. Habilitadas: SERQUIP TRATAMENTO RESIDUOS PR LTDA

2.4. Recursos: Não houve intenção de recurso

2.5. DA ADJUDICAÇÃO:

2.5.1. Conforme documento SEI nº 1741653, adjudico às empresas vencedoras:

SERQUIP TRATAMENTO RESIDUOS PR LTDA							
Curitiba							
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	9781	COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R\$ 6,20	13.164	KG	R\$ 81.616,80
1	2	9782	COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R\$ 3,40	149.832	KG	R\$ 509.428,80
1	3	9783	COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R\$ 3,40	21.332	KG	R\$ 72.528,80
Total previsto para o fornecedor (3 itens)							R\$ 663.574,40

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

3.1. Não houve lote malsucedido.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. Valor estimado do edital: R\$ 724.007,40 (setecentos e vinte e quatro mil sete reais e quarenta centavos).

4.2. Valor gasto no certame: R\$ 663.574,40 (seiscentos e sessenta e três mil quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

4.3. Economia real no certame: R\$ 60.433,00 (sessenta mil quatrocentos e trinta e três reais).

4.4. Percentual de desconto: 8,35%

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminho a autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

6. QUANDO PREGÃO ELETRÔNICO

Solicito ainda homologação do feito junto ao Comprasnet.

Londrina, 5 de fevereiro de 2019. Donizete Lima, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO
PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0701/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0241/2018

Objeto: Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, dos geradores de resíduos da saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e ACESF.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0701/2018, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc.1741654), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO o presente processo à licitante vencedora SERQUIP TRATAMENTO RESIDUOS PR LTDA. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 5 de fevereiro de 2019. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

RESULTADO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO EM MODALIDADES TRADICIONAIS

FASE DE HABILITAÇÃO REFERENTE A
CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP-0017/2018

OBJETO: Reforma e ampliação da sede da Secretaria Municipal de Educação.

Conforme reuniões realizadas pela Comissão de Licitação, nomeados pela Portaria constante no Processo Administrativo nº PAL/SMGP-0811/2018, para análise dos documentos habilitatórios apresentados pelas empresas, e análise dos documentos técnicos pelo engenheiro responsável da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SMOP e diligências necessárias, a comissão de licitação, decidiu o que segue:

INABILITAR AS EMPRESAS abaixo por desatendimento do edital nos termos seguintes:

IGUAÇU CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, não atende ao item 14.1.19.2, a, de Apresentação de Acervo Técnico para elaboração de obras em concreto armado incluindo fundação, alvenaria, revestimento e hidráulica, com área igual ou maior a 750 m².

HABILITAR AS EMPRESAS abaixo por atenderem ao edital:

N. DA CRUZ ALVES
ATUAL EMPREENDIMENTOS EIRELI

ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES - EIRELI

MILANO ENGENHARIA EIRELI - EPP*

VIRTPLAN CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI,

MONDEO CONSTRUTORA LTDA - EPP, por atenderem ao edital.

A empresa PREMOL ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP., apresentou carta de desistência, assim deixando de participar da CP/SMGP - 0017/2018 em atendimento ao item 6.7 do edital, que segue:

" 6.7 Encerrada a fase de habilitação não cabe aos licitantes a desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, submetido à apreciação e aceito pela Comissão de Licitação."

Londrina, 05 de fevereiro de 2019. Eliane Andrade Gonçalves, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Celso Guaita, Membro da Comissão Permanente de Licitação, Ronaldo Ribeiro dos Santos, Membro da Comissão Permanente de Licitação

COHAB – COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 COHAB-LD

OBJETO: Contratação de serviços de capina e roçagem nos imóveis de propriedade da Cohab-Ld, localizados no Município de Londrina - PR. O Edital completo estará disponível e poderá ser obtido no site www2.londrina.pr.gov.br/cohab. Outras informações necessárias através do telefone (43) 3315-2266 / (43) 3315-2269. Londrina, 06 de fevereiro de 2019. Luiz Candido de Oliveira - Diretor Presidente.

SERCOMTEL CONTACT CENTER S.A EDITAL

EDITAL Nº 002/2019

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SERCOMTEL CONTACT CENTER S.A.(ASK! COMPANHIA NACIONAL DE CALL CENTER) no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as condições gerais estabelecidas pelo Edital nº 001/2015, resolve:

TORNAR PÚBLICA

1. Desclassificar os candidatos, que aprovados na vaga de Agente de Teleatendimento; que

Classificação	Nomes
308	MARINA FERREZIM TORRES
309	MAX WILLIAN COSTALONGA
310	MARCOS YOSHIO TOMITA
312	ALINE CRISTIAN GUIMARAES AZEVEDO
313	JOAO PAULO RIDAO
314	JULIANA MARIA PASSI DOS SANTOS
315	PAMELA OLIVEIRA DO NASCIMENTO
316	RENATO ZUBA BUENO
318	MARIA APARECIDA MARROCO BARBOSA
319	CINTIA GUIROTO RIBEIRO LUCAS
320	DANIELE CORDOVA DA SILVA
321	RONALDO DE ANDRADE PIRES
322	JOAO GABRIEL ALVES DA SILVA
323	SOLANGE DA SILVA
324	JUSSIMARA MENDES MENDONCA
325	CLEIA APARECIDA DA SILVA
326	ANDREIA MOMESSO PEREZ
34 (GERAL 748)	ZILDA VENTURA

Convocados para o ingresso conforme Edital 001/2019, que, não compareceram no local e horário determinado ou não atenderam os requisitos do respectivo edital.

2. Convocar:

327	MARCOS TAKESHI TATESUJI
328	TALYTA DE KASSIA TORRESIN
329	CASSIA FRANCIÉLE GOMES
330	NILTON HENRIQUE SANTOS LEO
331	ELIZA HIROMI TSURUDA KANNO
332	PATRICIA GONCALVES PELLIZZARI
333	FERNANDO BATISTA
334	MARCIA REGINA COSTA FONSECA
335	ROGERIO BATISTA MIRANDA
336	AMANDA CAROLINA DE ARAUJO MENEZES
337	PAULO HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES
338	VANESSA ESTULANE DOS SANTOS
339	VERONICA MARIA CREPALDI
340	MANOEL FEITOSA DA SILVA
342	MAICON DE MORAES DE MIRANDA
343	JOSE CARLOS CARDADOR
344	KEYLA OLIVEIRA ANDRADE
345	DOUGLAS OLIVEIRA PINHEIRO BARBOSA

AFRO – BRASILEIROS

35 (GERAL 695)	BRUNO HENRIQUE ROCHA DOS SANTOS
----------------	---------------------------------

Aprovados na vaga de Agente de Teletendimento para comparecer às 09h30min do dia 13/02/2019, na SERCOMTEL CONTACT CENTER S.A. (ASK! COMPANHIA NACIONAL DE CALL CENTER), à Rua Dep. Nilson Ribas, 120. Bairro Jd Bancários, Londrina – Paraná, munidos da Carteira de Identidade Civil (original). As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do Concurso Público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

3. Conforme previsto no item 2.5.1 do Edital 001/2015, "o candidato, por ocasião da Admissão, deverá comprovar todos os requisitos elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no concurso".

4. Publique-se e cumpra-se.

Londrina, 06 de fevereiro de 2019. Edilson Gonçalves Moreira, Diretor Administrativo Financeiro

CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS EXTRATO

16º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2014

Espécie: 16º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 01/2014

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA.

Contratada: PROSIGA – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ nº 06.297.793/0001-79

Objeto: Repactuação de valores mensais dos postos de serviços, sendo que preço total mensal para execução dos serviços objeto do CA nº 01/2014 passa a ser R\$ 44.791,41 (quarenta e quatro mil e setecentos e noventa e um reais e quarenta e um centavos).

Data da Assinatura: 09 de janeiro de 2019.

ERRATA

O DECRETO Nº 113, DE 24 DE JANEIRO DE 2019, PUBLICADO NA PÁGINA 15 DO JORNAL OFICIAL Nº 3.708, DE 28 DE JANEIRO DE 2019, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE PUBLICAÇÃO.

DECRETO Nº 113 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2019.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 282.150,00 (duzentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta reais), junto à Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
40010.04.122.0015.2.073	3.1.90.11	511	60.000,00
40010.04.122.0015.2.073	3.1.90.16	080	75.000,00
40010.04.122.0015.2.073	3.1.90.16	511	7.000,00
40010.04.122.0015.2.073	3.1.91.13	080	85.000,00
40010.04.122.0015.2.073	3.3.90.40	080	19.150,00
40010.04.122.0015.2.073	3.3.90.46	511	36.000,00
TOTAL			282.150,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei nº 12.805, de 12 de dezembro de 2018.

Parágrafo único. Como *Superávit* Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 282.150,00 (duzentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta reais) apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2018.

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2019, previsto no Decreto nº 2, de 1 de janeiro de 2019, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 282.150,00 (duzentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta reais), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
40010	3.1.	080	Janeiro	453.000,00	160.000,00	613.000,00
40010	3.1.	511	Janeiro	14.400,00	67.000,00	81.400,00
40010	3.3.	080	Fevereiro	143.150,00	19.150,00	162.300,00
40010	3.3. - Folha de Pgto	511	Janeiro	100,00	9.000,00	9.100,00
40010	3.3. - Folha de Pgto	511	Fevereiro	100,00	9.000,00	9.100,00
40010	3.3. - Folha de Pgto	511	Março	100,00	9.000,00	9.100,00

40010	3.3. - Folha de Pgto	511	Abril	100,00	9.000,00	9.100,00
Total				610.950,00	282.150,00	893.100,00

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

Londrina, 24 de janeiro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Janderson Marcelo Canhada, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município – Marcelo Belinati Martins

Secretário de Governo – Juarez Paulo Tridapalli

Jornalista Responsável – Carla Sehn

Editoração – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** jornaloficial@londrina.pr.gov.br

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br