



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XXVII

Nº 5633

Publicação Diária

Terça-feira, 18 de novembro de 2025

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

DECRETO Nº 1204 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025

SÚMULA: Altera o Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, que aprova o Regimento Interno da Autarquia Municipal de Saúde, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o processo SEI nº 60.016233/2025-86,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os processos de trabalho, promovendo maior eficiência, clareza nas responsabilidades e agilidade na tomada de decisões,

CONSIDERANDO a necessidade de redefinir funções e fluxos hierárquicos, buscando-se melhor alinhamento das equipes aos objetivos estratégicos da instituição, otimizando a comunicação interna e reduzindo entraves operacionais, e

CONSIDERANDO que essa reestruturação permite uma distribuição mais equilibrada das atividades, fortalecendo a colaboração entre setores e contribuindo para um ambiente de trabalho mais produtivo e dinâmico,

DECRETA:

Art. 1º Ficam incluídos os subitens 3.9, 3.9.1, 10.6, 10.6.1, 10.6.2, 10.6.3, 11.4 e 11.4.1 no Art. 5º do Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

3. Diretoria de Atenção Primária a Saúde

(...)

3.9. Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar

3.9.1. Coordenadoria Técnica do Serviço de Atenção Domiciliar

(...)

10. Diretoria de Urgência e Emergência em Saúde

(...)

10.6. Gerência da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai

10.6.1. Coordenadoria Administrativa da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai

10.6.2. Coordenadoria de Enfermagem da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai

10.6.3. Coordenadoria Médica da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai

11. Diretoria de Vigilância em Saúde

(...)

11.4. Gerência Municipal do Centro Referência de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose.

11.4.1. Coordenadoria do Centro de Referência de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose."

Art. 2º O item 9 do Art. 5º do Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

9. Diretoria de Serviços Complementares de Saúde

9.1. Gerência da Policlínica Municipal

9.1.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo da Policlínica Municipal

9.2. Gerência de Saúde Mental

9.2.1. Coordenadoria CAPS III

9.2.2. Coordenadoria CAPS ad

9.2.3. Coordenadoria CAPS i

9.2.4. Coordenadoria do Pronto-atendimento de Saúde Mental

9.3. Gerência do Centrolab

9.4.1. Coordenadoria Administrativa do Centrolab"

Art. 3º Ficam incluídos os artigos 25-A, 25-B, 103-A, 103-B, 103-C, 103-D, 119-A e 119-B no Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, com a seguinte redação:

"DA GERÊNCIA SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD)

Art. 25-A. À Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Primária a Saúde, compete:

I. Gerenciar o Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), estimulando as parcerias intersetoriais, interinstitucionais e interdisciplinares para a execução das ações de atenção domiciliar, desde o planejamento até a execução, o monitoramento e a avaliação destas, considerando e respeitando a diversidade humana;

II. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos epidemiológicos das Doenças Crônicas complicadas com sequelas irreversíveis, das infecções agudas sujeitas a tratamento com antibiótico por via parenteral, propondo mecanismos de intervenção prioritários para o controle destas condições na população;

- III. Participar dos eventos onde são avaliados, definidos e propostos os redirecionamentos da Política Pública Nacional de Atenção Domiciliar nas três instâncias gestoras do SUS;
- IV. Contribuir com as instituições formadoras de profissionais, de saúde e de humanas, e com as que desenvolvem pesquisas científicas, recebendo, orientando e informando o corpo discente e o docente, bem como colaborando com o desenvolvimento dos diversos projetos de pesquisas;
- V. Planejar, desencadear o processo de compras, monitorar, avaliar a qualidade e dar pareceres técnicos referentes aos materiais, insumos, equipamentos, medicamentos, utilizados para as ações de atenção domiciliar;
- VI. Manter atualizados e disponíveis à sociedade as informações epidemiológicas referentes às ações de atenção domiciliar;
- VII. Promover ações de integração entre a rede assistencial do município (UBS e hospitais) a fim de garantir o processo de referência e contrarreferência;
- VIII. Discutir com equipe casos de alta administrativa, inclusive devoluções às famílias;
- IX. Planejar, organizar, dirigir e controlar as escalas de trabalho dos profissionais para o bom funcionamento do serviço, seguindo as normatizações vigentes; e,
- X. Executar outras atividades inerentes à gerência, ou que lhes forem delegadas.

DA COORDENADORIA TÉCNICA DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

- Art. 25-B. À Coordenadoria Técnica do Serviço de Atenção Domiciliar, diretamente subordinada à Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar compete:
- I. Planejar, discutir e avaliar, com a Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar, planejar, discutir e avaliar, com a Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar, normas, rotinas e ações que possibilitem melhoria da assistência prestada pelo serviço;
 - II. Coordenar o processo de educação permanente para profissionais do Serviço de Atenção Domiciliar;
 - III. Planejar e desenvolver ações que envolvam trabalhadores(as), gestores(as), e usuários(as) do SUS nos princípios e as diretrizes da humanização;
 - IV. Coordenar as atividades técnicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
 - V. Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, protocolos, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
 - VI. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; e,
 - VII. Executar outras atividades inerentes à coordenadoria técnica ou que lhes forem delegadas.

DA GERÊNCIA DA MATERNIDADE MUNICIPAL LUCILLA BALLALAI (MMLB)

- Art. 103-A. À Gerência da Maternidade Municipal, diretamente subordinada à Diretoria de Urgência e Emergência em Saúde, compete:
- I. Gerenciar a assistência às gestantes, parturientes, puérperas e recém-natos com qualidade, de forma humanizada, garantindo a melhor assistência através do planejamento e avaliação de ações que propiciem a eficácia do processo de trabalho desenvolvido na MMLB;
 - II. Manter rotina de controle no processo de trabalho para possibilitar emissão de relatórios estatísticos diversos e necessários para atender as Diretorias afins, conforme suas especificações, e integrar-se ao Sistema de Informações da Autarquia;
 - III. Implementar os planos, políticas e ações de Saúde do Município, no âmbito de sua competência, planejando, discutindo e avaliando, com a Diretoria de Urgência e Emergência em Saúde, normas, rotinas e ações que possibilitem melhoria da assistência prestada pelo serviço de saúde da Autarquia;
 - IV. Representar a MMLB em eventos e reuniões sob convocação ou convite, perante os usuários e promover a integração com as demais diretorias da Autarquia;
 - V. Coordenar o processo de educação permanente para profissionais da MMLB;
 - VI. Solucionar ou encaminhar as reclamações dos usuários e à instância responsável;
 - VII. Apreciar, em conjunto com as coordenadorias, as solicitações de compras de material permanente e equipamentos, bem como os serviços necessários ao perfeito funcionamento da MMLB, no sentido global, tomando todas as providências necessárias à sua viabilização geral e específica e às normas regimentais vigentes, desencadeando os processos para tal fim;
 - VIII. Elaborar o Plano Local de Saúde da MMLB, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde;
 - IX. Administrar os recursos materiais e humanos presentes;
 - X. Zelar pela observância dos Códigos de Deontologia e Ética vigentes, ressaltando o compromisso de responsabilidade profissional;
 - XI. Planejar e desenvolver ações que envolvam trabalhadores(as), gestores(as), e usuários(as) do SUS nos princípios e diretrizes da humanização e, ainda, fortalecer iniciativas de humanização da atenção da saúde materno infantil da equipe da MMLB através da implantação de processos de acompanhamento e avaliação da PNH (Política Nacional de Humanização); e,
 - XII. Executar outras atividades inerentes à gerência, ou que lhes forem delegadas.

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA MATERNIDADE MUNICIPAL LUCILLA BALLALAI

- Art. 103-B. À Coordenadoria Administrativa da MMLB, diretamente subordinada à Gerência da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai, compete:
- I. Analisar o consumo de materiais para orientar corretamente os processos de solicitação de compras;
 - II. Providenciar os suprimentos e serviços necessários ao perfeito funcionamento do hospital, no sentido global, tomando todas as providências necessárias à sua viabilização geral e específica e às normas regimentais internas vigentes;
 - III. Planejar, organizar, dirigir e controlar todos os serviços sob sua responsabilidade, bem como a elaboração da escala de trabalho dos profissionais destes serviços e elaborar escala de férias e licença segundo normatização;
 - IV. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, responsabilizando-se pelos mesmos;
 - V. Contribuir no desenvolvimento de ações que envolvam trabalhadores(as), gestores(as), e usuários(as) do SUS nos princípios e as diretrizes da humanização, bem como fortalecer iniciativas de humanização da atenção à saúde materno infantil realizadas pela equipe da MMLB;
 - VI. Fomentar o processo de educação permanente para profissionais sob sua responsabilidade; e,
 - VII. Executar outras atividades inerentes à coordenadoria, ou que lhes forem delegadas.

DA COORDENADORIA DE ENFERMAGEM DA MATERNIDADE MUNICIPAL LUCILLA BALLALAI

- Art. 103-C. À Coordenadoria de Enfermagem da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai, diretamente subordinada à Gerência da Maternidade Municipal, compete:
- I. Analisar e avaliar a assistência de enfermagem;
 - II. Convocar e presidir reuniões com a equipe de enfermagem;
 - III. Coordenar e controlar os recursos na área de enfermagem;
 - IV. Elaborar e implantar metodologia de assistência ao(a) paciente e de trabalho na área de enfermagem;
 - V. Planejar e desenvolver processo de educação permanente, em parceria com o setor competente da Autarquia Municipal de Saúde;
 - VI. Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de enfermagem, bem como escalas necessárias para seu bom funcionamento, segundo normatização;
 - VII. Prestar informações à Gerência quanto aos projetos e serviços em andamento, bem como de todas as atividades sob sua responsabilidade;
 - VIII. Realizar e incentivar pesquisas científicas em assuntos de enfermagem, colaborando com os pesquisadores(as);
 - IX. Zelar pela observância dos Códigos de Deontologia e Ética vigentes;
 - X. Zelar pelas condições dignas de trabalho e meios adequados à prática da enfermagem;
 - XI. Zelar pelo completo preenchimento do prontuário de todos(as) os(as) pacientes atendidos(as) ou internados(as) na MMLB;
 - XII. Solicitar a aquisição de materiais permanentes e equipamentos;
 - XIII. Planejar e desenvolver ações que envolvam trabalhadores(as), gestores(as), e usuários(as) do SUS nos princípios e as diretrizes da humanização;
 - XIV. Fortalecer iniciativas de humanização da atenção à saúde materno infantil realizadas pela equipe da MMLB;
 - XV. Desenvolver tecnologias relacionais e de compartilhamento das práticas de gestão e de atenção;

XVI. Implantar processos de acompanhamento e avaliação da PNH (Política Nacional de Humanização) ressaltando saberes gerados do SUS e experiências coletivas bem sucedidas;

XVII. Elaborar e implementar as rotinas e protocolos de enfermagem junto à instituição, com justificativa formal, em qualquer atitude contrária do profissional à sua utilização, sua revisão, bem como indicar a necessidade da elaboração de novos;

XVIII. Colaborar com as escolas de enfermagem e outras instituições de ensino, que solicitarem campo de estágio, segundo a capacidade da MMLB;

XIX. Integrar e participar de reuniões, comissões e outras a que for solicitada; e,

XX. Executar outras atividades inerentes à coordenadoria, ou que lhes forem delegadas.

DA COORDENADORIA MÉDICA DA MATERNIDADE MUNICIPAL LUCILLA BALLALAI

Art. 103-D. À Coordenadoria Médica da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai, diretamente subordinada à Gerência da MMLB, compete:

I. Supervisionar, coordenar e dirigir o Corpo Clínico da MMLB, bem como a execução das atividades de assistência médica;

II. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da MMLB;

III. Convocar e coordenar a reunião do Corpo Clínico, periodicamente;

IV. Encaminhar consulta de denúncia à Comissão de Ética Médica ou ao Conselho Regional de Medicina, sobre os assuntos pertinentes ou fatos ocorridos, envolvendo membros do Corpo Clínico;

V. Estimular e incrementar o eficiente entrosamento entre o corpo clínico e os demais setores da MMLB;

VI. Homologar as escalas de trabalho de médicos do Corpo Clínico, afixando-as, mensalmente, em locais adequados para convenientes divulgações interna, dentro dos prazos exigidos, bem como escalas de férias e licença, segundo normatização;

VII. Planejar e promover a educação permanente do Corpo Clínico;

VIII. Prestar informações à Gerência quanto aos projetos e serviços em andamento, bem como de todas as atividades sob sua responsabilidade;

IX. Zelar pela observância dos Códigos de Deontologia e Ética vigentes;

X. Zelar pelas condições dignas de trabalho e meios adequados à prática da medicina;

XI. Zelar pelo completo preenchimento do prontuário médico de todos(as) os(as) pacientes atendidos(as) ou internados(as) na MMLB;

XII. Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos;

XIII. Planejar e desenvolver ações que envolvam trabalhadores(as), gestores(as), e usuários(as) do SUS nos princípios e as diretrizes da humanização;

XIV. Fortalecer iniciativas de humanização da atenção à saúde materno infantil realizadas pela equipe da MMLB;

XV. Desenvolver tecnologias relacionalis e de compartilhamento das práticas de gestão e de atenção;

XVI. Ofertar e divulgar estratégias metodológicas de apoio a mudanças sustentáveis dos modelos de atenção e gestão;

XVII. Implantar processos de acompanhamento e avaliação da PNH (Política Nacional de Humanização) ressaltando saberes gerados do SUS e experiências coletivas bem sucedidas;

XVIII. Estabelecer e implementar as rotinas e protocolos clínicos junto à instituição, com justificativa formal, em qualquer atitude contrária do profissional à sua utilização, sua revisão, bem como indicar a necessidade da elaboração de novos; e

XIX. Executar outras atividades inerentes à coordenadoria, ou que lhes forem delegadas.

DA GERÊNCIA MUNICIPAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE IST/HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE

Art. 119-A. À Gerência Municipal do Centro de Referência de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância em Saúde, compete:

I. Gerenciar o Programa Municipal de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose, inclusive as unidades assistenciais, estimulando as parcerias intersetoriais, interinstitucionais e interdisciplinares para a execução das ações de controle das IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose em Londrina, desde o planejamento até a execução, o monitoramento e a avaliação destas, considerando e respeitando a diversidade humana;

II. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos epidemiológicos, das IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose do município, propondo mecanismos de intervenção prioritários para o controle destes agravos na população;

III. Coordenar a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação das Metas e Ações que visem o controle das IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose no município, utilizando os instrumentos de gestão propostos pelo Ministério da Saúde, em parceria com as instâncias de Controle Social - Comissão Municipal de Prevenção e Controle das IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose e Conselho Municipal de Saúde e as Organizações da Sociedade Civil;

IV. Participar dos eventos onde são avaliados, definidos e propostos os redirecionamentos da Política Pública do Programa Nacional de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose nas três instâncias gestoras do SUS;

V. Participar das atividades que visem recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas que atuam nas diversas áreas do Programa Municipal de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose;

VI. Contribuir com as instituições formadoras de profissionais, de saúde e de humanas, e com as que desenvolvem pesquisas científicas, recebendo, orientando e informando o corpo discente e o docente, bem como colaborando com o desenvolvimento dos diversos projetos de pesquisas;

VII. Planejar, desencadear o processo de compras, monitorar, avaliar a qualidade e dar pareceres técnicos referentes aos materiais, insumos, equipamentos, medicamentos, etc, utilizados para as ações de prevenção, diagnóstico, assistência e tratamento das IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose, desenvolvidos pela AMS e por seus parceiros;

VIII. Operar equipamentos de informática, sistemas de informação e outros, necessários para o exercício da função;

IX. Manter atualizados e disponíveis à sociedade as informações epidemiológicas referentes às IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose;

X. Gerenciar as unidades assistenciais de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose do Centro de Referência Dr. Bruno Piancastelli Filho; e,

XI. Executar outras atividades inerentes à gerência, ou que lhes forem delegadas.

DA COORDENADORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE IST/HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE

Art. 119-B. À Coordenadoria do Centro de Referência de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose, diretamente subordinada à Gerência Municipal do Centro de Referência de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose, compete:

I. Analisar e avaliar a assistência de enfermagem;

II. Convocar e presidir reuniões com a equipe multidisciplinar;

III. Coordenar e controlar os recursos na área de enfermagem, controle de frequências e horas extras;

IV. Elaborar e implantar metodologia de assistência ao(a) paciente e de trabalho na área de enfermagem e demais áreas do Centro de Referência;

V. Coordenar o Programa Municipal de IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose, inclusive as unidades assistenciais, estimulando as parcerias intersetoriais, interinstitucionais e interdisciplinares para a execução das ações de controle das IST/HIV/AIDS, Hepatites Virais e Tuberculose em Londrina, desde o planejamento até a execução, o monitoramento e a avaliação destas, considerando e respeitando a diversidade humana;

VI. Planejar e desenvolver processo de educação permanente, em parceria com o setor competente da Autarquia Municipal de Saúde;

VII. Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de enfermagem e demais áreas do Centro de Referência, bem como escalas necessárias para seu bom funcionamento, segundo normatização;

VIII. Prestar informações à Gerência quanto aos projetos e serviços em andamento, bem como de todas as atividades sob sua responsabilidade;

IX. Realizar e incentivar pesquisas científicas em assuntos de enfermagem, colaborando com os pesquisadores(as);

X. Zelar pela observância dos Códigos de Deontologia e Ética vigentes;

XI. Zelar pelas condições dignas de trabalho e meios adequados à prática da enfermagem;

XII. Solicitar a aquisição de materiais permanentes e equipamentos;

XIII. Planejar e desenvolver ações que envolvam trabalhadores(as), gestores(as), e usuários(as) do SUS nos princípios e as diretrizes da humanização;

XIV. Fortalecer iniciativas de humanização da atenção à ou público atendido pela equipe do Centro de Referência;

XV. Desenvolver tecnologias relacionalis e de compartilhamento das práticas de gestão e de atenção;

XVI. Implantar processos de acompanhamento e avaliação da PNH (Política Nacional de Humanização) ressaltando saberes gerados do SUS e experiências coletivas bem sucedidas;

XVII. Elaborar e implementar as rotinas e protocolos de enfermagem junto à instituição, com justificativa formal, em qualquer atitude contrária do profissional à sua utilização, sua revisão, bem como indicar a necessidade da elaboração de novos;

XVIII. Integrar e participar de reuniões, comissões e outras a que for solicitada; e,
XIX. Executar outras atividades inerentes à coordenação, ou que lhes forem delegadas."

Art. 4º O inciso II do artigo 76 do Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 76. À Diretoria de Serviços Complementares em Saúde, diretamente subordinada à Superintendência da Autarquia Municipal de Saúde, compete:

(...)

II. Promover ações que visem a garantia da universalidade, equidade e a integralidade nos serviços prestados na Policlínica, Centros de Atenção Psicossocial, Pronto Atendimento em Saúde Mental e CENTROLAB;"

Art. 5º A seção e o caput do artigo 84 do Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

"DAS COORDENADORIAS DO CAPS III, CAPS ÁLCOOL E DROGAS, CAPS INFANTIL E PRONTO-ATENDIMENTO DE SAÚDE MENTAL

Art. 84. Às Coordenadorias do CAPS III, CAPS ad, CAPS i e Pronto-atendimento de Saúde Mental, diretamente subordinada à Gerência de Saúde Mental, competem: (...)"

Art. 6º Ficam revogados os artigos 77, 78, 79, 80, 87, 88 e 89 do Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de junho de 2025, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 02 de outubro de 2025. Jose Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município; Leonardo Bueno Carneiro, Secretário(a) Municipal de Governo; Vivian Biazon el Reda Feijo, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde.

DECRETO Nº 1262 DE 16 DE OUTUBRO DE 2025

SÚMULA: Altera o Decreto nº 1325 de 11 de outubro de 2024, que regulamenta a aposentadoria especial para servidor com deficiência, nos termos do Art. 30 da Lei nº 11.348, de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 43.002260/2024-07,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 3º do Decreto nº 1325 de 11 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º A equipe de avaliação biopsicossocial será composta por médico e assistente social, que poderão ser servidores efetivos do Município ou profissionais credenciados pela CAAPSM.

§1º A avaliação efetuada pelo serviço social observará as normativas aprovadas pelo Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

§2º O serviço social promoverá visita domiciliar ao segurado, de forma a assegurar a adequada análise das condições de saúde, sociais e ambientais.

§3º A visita domiciliar restringe-se ao limite territorial do Município de Londrina e, quando não for possível sua realização, poderá ser substituída pela visita no local de trabalho do servidor ou por outros meios técnicos e administrativos para elaboração da avaliação.

§4º A critério da autoridade responsável, outras providências complementares poderão ser adotadas para garantir a adequada instrução e conclusão da avaliação biopsicossocial.

§5º A avaliação biopsicossocial da deficiência deverá ser analisada e concluída em conjunto, pela equipe instituída.

§6º A CAAPSM promoverá de forma continuada e em consonância com o Programa Pró-Gestão, no que tange ao eixo Educação Previdenciária, cursos de capacitação e aperfeiçoamento para servidores envolvidos nos processos de avaliação e, em determinados casos, para os demais servidores ativos e inativos, quando pertinência da matéria esteja relacionada ao referido público."

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

Londrina, 16 de outubro de 2025. Jose Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município; Leonardo Bueno Carneiro, Secretário(a) Municipal de Governo; Luiz Nicacio, Superintendente.

DECRETO Nº 1363 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

SÚMULA: Autoriza a outorga de permissão de uso de bens móveis de propriedade do Município de Londrina ao Núcleo Social Evangélico de Londrina - NUSELON.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no § 3º, do Art. 80, da Lei Orgânica do Município e considerando o contido nos Processos SEI nº 19.025.199069/2025-98 e 19.008.204634/2025-54,

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgado ao Núcleo Social Evangélico de Londrina - NUSELON, entidade sem fins lucrativos, a permissão de uso, a título gratuito, dos seguintes bens móveis:

I - Veículo Ford Ka SE 1.0, ano de fabricação 2020, modelo 2021, frota nº 11279, placa BEU6A74, na cor Branca, valor de R\$ 48.800,00;

II - Veículo Fiat Uno Vivace 1.0, ano de fabricação 2014, modelo 2015, frota nº 11197, placa AZJ0421, na cor Branca, valor de R\$ 28.750,00;

III - Veículo Fiat Uno Vivace 1.0, ano de fabricação 2014, modelo 2015, frota nº 11196, placa AZJ0422, na cor Branca, valor de R\$ 28.750,00.

Parágrafo único. A permissão de uso será por tempo indeterminado e tem por finalidade garantir que a entidade execute as atividades de acompanhamento no domicílio e território no atendimento de até 60 crianças e adolescentes e suas famílias após retorno familiar por desacolhimento institucional ou familiar, por um período mínimo de 6 meses, de forma a oferecer suporte para as famílias nas suas funções de cuidado e proteção, buscando sua autonomia e visando evitar a reincidência da necessidade de novo acolhimento por meio de articulação de referência e contrarreferência com os serviços socioassistenciais no território, bem como, desenvolver as atividades no Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, no atendimento de 50 crianças e adolescentes, em parceria com o Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A permissionária se incumbirá de receber, proteger e preservar os bens móveis a que se refere o art.1º deste Decreto, na forma do Termo de Permissão de Uso, que integrará o Processo SEI nº 19.025.199069/2025-98.

§1º No caso de perdas ou danos que impossibilitem a utilização de um ou mais bens, fica a permissionária responsável em proceder sua total recuperação ou restituição, conforme o modelo e a marca discriminados, levando-se em conta o tempo de vida útil e outros fatores de desgaste do bem, e conforme tabela oficial ou valor de mercado, incluindo-se o valor relacionado a acessórios e equipamentos que estejam agregados ao bem.

§2º Considerando a vida útil e o desgaste natural de cada veículo ou equipamento, quando o valor da reparação ou manutenção inviabilizar a recuperação do bem, a permissionária deverá - com documentação comprobatória - restituí-lo ao Município de Londrina.

Art. 3º A permissionária não poderá ceder o bem móvel, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades, ficando vedada a utilização dos bens públicos para fins diversos do estabelecido neste decreto e no Termo de Permissão de Uso.