



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XX	Nº 3406	Publicação Diária	Terça-feira, 12 de dezembro de 2017
--------	---------	-------------------	-------------------------------------

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

LEI

LEI Nº 12.605, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017

SÚMULA: Institui no calendário de Comemorações Oficiais do Município de Londrina o Dia da Pessoa com Deficiência Visual.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Passa a fazer parte do calendário de Comemorações Oficiais do Município de Londrina o Dia da Pessoa com Deficiência Visual, a ser comemorado, anualmente, no dia 13 de dezembro.

Art. 2º No Dia da Pessoa com Deficiência Visual, as entidades públicas e privadas poderão realizar eventos com a intenção de promover o debate e a reflexão em torno das dificuldades e dos preconceitos enfrentados pelas pessoas com deficiência visual, por meio de ações que:

- I - fortaleçam o debate social acerca dos direitos da pessoa com deficiência visual e a sua plena integração na sociedade;
- II - promovam a inclusão da pessoa com deficiência visual no mercado de trabalho;
- III - difundam orientações sobre a prevenção da deficiência visual;
- IV - difundam informações sobre a acessibilidade material à informação e à comunicação pela aplicação de novas tecnologias;
- V - incentivem a produção de textos em Braille; e
- VI - promovam a capacitação de profissionais para atuarem na educação, habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência visual.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 30 de novembro de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 186/2017

Autoria: Felipe Berger Prochet

Apoio: Péricles José Menezes Deliberador, Jairo Tamura, Ederson Junior Santos Rosa, Eduardo Tominaga e Filipe Barros Baptista de Toledo Ribeiro

Aprovado com a Emenda nº 1.

DECRETOS

DECRETO Nº 1392 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017

SÚMULA: Regulamenta a Lei 12.233, de 5 de janeiro de 2015, atualizada pela Lei 12.555, de 01 de setembro de 2017, que cria o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de crianças e adolescentes no município de Londrina, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei 12.233, de 5 de janeiro de 2017, Lei 12.555 de 01 de setembro de 2017 e processo SEI nº 19.025.061847/2017-67,

DECRETA:

Art. 1º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de crianças e adolescentes no município de Londrina, criado pela Lei n.º 12.233, de 5 de janeiro de 2015, atualizado pela Lei 12.555, de 01 de setembro de 2017, será regido por este decreto e pelas disposições complementares que venham a ser estabelecidas pelo Município de Londrina.

Art. 2º Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social, além de outras atribuições que lhe forem conferidas, a coordenação, a gestão e a operacionalização do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, que compreende o atendimento de crianças e adolescentes do município de Londrina, afastados do convívio familiar por meio de medida de proteção, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno do convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para adoção.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora



Digitally signed by
MUNICÍPIO DE
LONDRINA:7577147700017
0
DN: c=BR, st=PR,
l=LONDRINA, o=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=ARCORREIOS, ou=RFB
e-CNPJ A1, cn=MUNICÍPIO
DE
LONDRINA:7577147700017
0
Date: 2017.12.12 17:41:47
-02'00'

Art. 3º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora tem por objetivos:

- I. atender prioritariamente a criança ou o adolescente em ambiente familiar;
- II. promover o acolhimento de crianças e adolescentes, afastados temporariamente de sua família de origem, em família acolhedora, visando garantir a sua proteção integral;
- III. preservar e favorecer o fortalecimento do vínculo e o contato da criança e do adolescente com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- IV. preparar a criança, o adolescente, a família de origem e a família acolhedora para o desligamento gradativo do serviço de acolhimento em família acolhedora, tendo em vista o retorno à sua convivência familiar e comunitária;
- V. fortalecer os vínculos comunitários da criança e do adolescente, favorecendo o contato com a comunidade e a utilização da rede de serviços disponíveis;
- VI. comunicar, periodicamente, ao Judiciário, a situação das crianças e adolescentes atendidos e de suas famílias;
- VII. prover às famílias, com recursos que se fizerem necessários através da inserção na rede socioassistencial;

Seção II

Do Acompanhamento e Controle Social do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

Art. 4º O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, órgão colegiado de caráter deliberativo permanente e de composição paritária, previsto na Lei n.º 6.007, de 23 de dezembro de 1994, responsável pela Coordenação da Política Municipal de Assistência Social e o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, órgão colegiado de caráter deliberativo permanente e de composição paritária, previsto na Lei n.º 9.678, de 20 de dezembro de 2004, responsável pela Coordenação da Política Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, tem por finalidade, inscrever e acompanhar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, formular e integrar políticas públicas relacionadas ao bom desenvolvimento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, segundo os parâmetros preconizados nas:

1. Resolução 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
2. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2006, de 13 de dezembro de 2006 -Plano Nacional de Promoção, Defesa e Garantia do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
3. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009, de 18 de junho de 2009- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
4. Resolução 60/2012 do Conselho Municipal de Assistência Social.

Seção III

Das Competências e da Responsabilidade do Município na Execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

Art. 5º A execução e gestão do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora dar-se-á pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sua Diretoria de Proteção Social Especial, sua Gerência de Gestão de Serviços de Alta Complexidade e sua equipe do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, por meio da conjugação de esforços entre os órgãos e parceiros envolvidos, observada a intersetorialidade e o controle social, efetivado pelos Conselhos Municipais de Assistência Social e de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º É competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da equipe do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, inserido na Gerência de Gestão de Serviços de Alta Complexidade e Diretoria de Proteção Social Especial:

1. cadastrar, selecionar e capacitar a família acolhedora;
2. avaliar individualmente a situação apresentada, para encaminhamento das crianças/adolescentes à família acolhedora;
3. acompanhar a família acolhedora selecionada e orientar a sua conduta perante a criança/adolescente, conforme determina o Estatuto da Criança e Adolescente e demais legislações vigentes;
4. promover a aproximação das crianças e adolescentes com sua família de origem, em trabalho articulado com Núcleo de Apoio Especializado à Criança e Adolescente, dentro da sistemática jurídica, para assegurar a convivência familiar;
5. favorecer uma interação positiva entre a família de origem, a criança/adolescente e a família acolhedora, por meio de trabalho em grupo e outras estratégias;
6. monitorar as famílias acolhedora e de origem, por meio de visitas domiciliares, contatos formais e informais com a rede de serviço e busca ativa;
7. encaminhar as famílias para os atendimentos necessários envolvendo os serviços da rede; e
8. informar aos setores competentes o rol de famílias com direito a receber a bolsa família acolhedora.

Art. 7º É competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, através das suas demais diretorias e gerências competentes:

1. Realizar a previsão orçamentária anual para custeio dos benefícios, manutenção das ações da equipe do serviço e investimentos de qualificação do serviço;
2. Criar e prover as condições necessárias para o desenvolvimento das ações prerrogativas do serviço;
3. Realizar o pagamento dos benefícios mensais para as famílias acolhedoras.

CAPÍTULO II

DAS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

Seção I

Do encaminhamento, inserção, acompanhamento e desligamento das crianças e adolescentes no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

Art. 8º Os encaminhamentos para o serviço de acolhimento em família acolhedora, segundo os parâmetros das Resoluções nºs 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social e 60/2012 do Conselho Municipal de Assistência Social de Londrina, serão determinados pelo Poder Judiciário.

Art. 9º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora atenderá crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida de proteção aplicada pela Vara da Infância e Juventude, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno do convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para adoção.

§ 1º. A faixa etária das crianças e adolescentes atendidos será de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos.

§ 2º. A manutenção do acolhido ao completar 18 (dezoito) anos de idade, junto ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora dependerá de parecer técnico no qual deverá constar o grau de autonomia alcançado por este, avaliado através de instrumental próprio, visando definir a necessidade de manutenção do acolhimento até os 21 (vinte e um) anos de idade, considerando-se a excepcionalidade do Artigo 2º, parágrafo único, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 10 A inserção da criança e adolescente no serviço somente poderá ocorrer após a aplicação da medida de proteção pelo Poder Judiciário, mediante solicitação encaminhada à Central de Vagas de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, na Gerência de Gestão de Serviços de Alta Complexidade/Diretoria de Proteção Social Especial/ SMAS.

Art. 11 Mediante a solicitação da Central de Vagas, a equipe técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora tomará as seguintes providências:

1. Avaliação do perfil da criança e do adolescente;
2. Verificação da existência de família acolhedora com disponibilidade para o acolhimento solicitado;
3. Em caso de concordância, proceder informação à Central de Vagas e ao Poder Judiciário;
4. Envio dos dados da Família Acolhedora ao Poder Judiciário com vistas a expedição do Termo de Guarda;
5. Preparação da criança e do adolescente, na busca de estabelecimento de vínculo de confiança, fornecendo explicações e esclarecimentos quanto ao acolhimento familiar;
6. Aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e a família acolhedora;
7. Realização do acolhimento.

Art. 12 Tendo realizado o acolhimento da criança e adolescente na família acolhedora, a equipe do serviço iniciará o acompanhamento técnico, mediante:

1. Atendimento particularizado da criança e do adolescente, com foco na adaptação à família acolhedora;
2. Acompanhamento do desempenho escolar, situação e saúde e demais necessidades;
3. Viabilização de visita supervisionada periódica com a família de origem na sede do serviço, salvo por determinação judicial contrária.

Art. 13 O desligamento da criança e adolescente do serviço ocorrerá mediante avaliação conjunta entre a equipe técnica deste, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e rede de serviços envolvida, quando da definição da situação jurídica.

Seção II

Do cadastro, avaliação, capacitação e habilitação das famílias acolhedoras

Art. 14 A família interessada em participar do serviço de acolhimento em família acolhedora deverá preencher os seguintes requisitos:

1. ser constituída por pessoas maiores de 21 (vinte e um) anos, sem restrição quanto ao sexo e estado civil;
2. formalizar declaração de não ter interesse em adoção;
3. concordância dos membros da família, que convivem no mesmo domicílio;
4. residir no Município de Londrina há pelo menos um (1) ano;
5. não apresentar pendências com a Justiça e com o Conselho Tutelar que indiquem a inadequação da guarda;
6. não fazer uso de álcool e/ou outras drogas, que venham a comprometer o cuidado para o acolhimento da criança/adolescente;
7. no caso de família voluntária ter estabilidade financeira - no mínimo um (1) dos membros deve ter renda estável e comprovada;
8. demonstrar estabilidade na convivência familiar; e
9. não ter passado por situações de luto ou perdas recentes de descendentes ou ascendentes diretos.

§ 1º A mudança de domicílio da família cadastrada ou detentora da guarda temporária de crianças/adolescentes assistidos deverá ser informada previamente à equipe técnica do Serviço, que avaliará as condições de permanência do registro cadastral ou do acolhimento, conforme art. 7º, item IV da Lei Municipal 12.233/15, que prevê que a família deve residir em Londrina, há pelo menos um ano.

§ 2º O serviço de acolhimento constitui trabalho voluntário, não sendo a família acolhedora considerada prestadora de serviços ou empregada do Município.

Art. 15 O cadastramento das famílias interessadas em participar do processo de seleção do serviço de acolhimento será gratuito, feito por meio do preenchimento de ficha de cadastro, devendo ser apresentados:

- I. carteira de identidade e número de CPF dos responsáveis;
- II. comprovante de residência, há mais de um ano no município;
- III. comprovante de vínculo empregatício, mediante apresentação de carteira de trabalho ou de contrato de trabalho de pelo menos um dos membros do grupo familiar;
- IV. se aposentado ou pensionista, comprovante dessa condição perante o respectivo órgão previdenciário;
- V. se trabalhador autônomo, comprovante de renda; e
- VI. certidão negativa de antecedentes criminais dos adultos residentes na casa, emitida no máximo há sessenta dias do pedido.

Art. 16 Mediante a entrega dos documentos necessários, a família é inserida pela equipe técnica, em processo de avaliação, segundo ações de:

1. Triagem interna, levantamento de dados e busca de informações acerca da referida família junto à rede de serviços;
2. Encontros do grupo familiar com a equipe técnica com vistas a esclarecimentos quanto ao serviço, avaliação das motivações familiares, relações e dinâmicas internas, relacionamentos comunitários.

Art. 17 As famílias selecionadas no processo de avaliação deverão participar capacitação inicial preparada pela equipe técnica, com temas relevantes como:

1. Operacionalização jurídico-administrativa do serviço e particularidades do mesmo;
2. Direitos da criança e do adolescente;
3. Novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade social;
4. Etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade, brincadeiras e jogos adequados para cada faixa etária, exploração do ambiente, mediação de conflitos, colocação de limites, etc.);
5. Comportamentos frequentemente observados entre crianças/adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência, etc;
6. Práticas educativas; como ajudar a criança/adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a auto estima e contribuir para a construção da identidade;
7. Políticas Públicas, direitos humanos e cidadania;
8. Papel da família acolhedora, da equipe técnica e da família de origem.

Art. 18 Tendo cumprido os processos de cadastro, avaliação, seleção e capacitação, as famílias consideradas habilitadas deverão entregar no serviço, os seguintes documentos:

1. termo de guarda do acolhido;

2. abertura de conta corrente, conforme orientação técnica, em caso de repasse de subsídio;
3. foto 3X4 do responsável;
4. matrícula escolar das crianças e adolescentes acolhidos;
5. cópia da certidão de casamento, em caso de matrimônio oficial; e
6. assinatura do termo de adesão e compromisso ao serviço.

Seção III

Do acompanhamento da família acolhedora e da família de origem

Art. 19 Compete à família acolhedora:

1. garantir à criança e ao adolescente sob a sua guarda a efetivação de seus direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;
2. atender as crianças e adolescentes quanto as suas necessidades básicas e de formação pessoal e social;
3. possibilitar a participação das crianças e adolescentes em atividades educativas, recreativas e de lazer, condizentes com a faixa etária;
4. viabilizar para as crianças e adolescentes a participação nos espaços da comunidade;
5. garantir afetividade, amparo, conforto e dignidade às crianças e adolescentes atendidos, quanto à sua acolhida e permanência na família;
6. contribuir na preparação da criança e adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do serviço de acolhimento em família acolhedora; e
7. informar ao serviço de acolhimento em família acolhedora, situações que a impeçam, temporariamente, de receber crianças e adolescentes.

Art. 20 No acompanhamento da família acolhedora, a equipe técnica do serviço deverá:

1. Preparar a família acolhedora para a recepção da criança/adolescente, inclusive informando a situação sociojurídica do caso e, quando possível, previsão inicial do tempo de acolhimento;
2. Construir de um plano de acompanhamento da família acolhedora, em conformidade com as necessidades do acolhimento de cada criança/adolescente, respeitando as características das famílias e do acolhido;
3. Realizar cadastro no sistema IRSAS;
4. realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares periódicas, com foco na adaptação e desenvolvimento do acolhimento;
5. orientar a sua conduta perante a criança/adolescente, conforme determina o Estatuto da Criança e Adolescente e demais legislações vigentes;
6. desenvolver ações conjuntas com a rede de serviços, bem como realizar encaminhamentos jurídicos e administrativos que se fizerem necessários;
7. desenvolver de grupos de atividades com famílias acolhedoras.

Art. 21 No acompanhamento da família de origem das crianças e adolescentes, a equipe técnica do serviço deverá, salvo em situações de restrição judicial:

1. realizar contato inicial com a família de origem para esclarecimento dos termos e regras do acolhimento e convite para que possa participar do processo de adaptação da criança/adolescente na família acolhedora, fornecendo informações sobre seus hábitos e costumes;
2. Realizar cadastro no sistema IRSAS;
3. Construir de um plano de acompanhamento da família de origem com vista à superação dos motivos que levaram à necessidade de retirada da criança/adolescente e conseqüente reintegração familiar;
4. realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares periódicas;
5. desenvolver ações conjuntas com a rede de serviços, bem como realizar encaminhamentos jurídicos e administrativos que se fizerem necessários.

Art. 22 No acompanhamento da criança e do adolescente, a equipe técnica do serviço deverá:

1. Realizar o atendimento particularizado da criança e do adolescente com foco na adaptação à família acolhedora;
2. desenvolver ações conjuntas com a rede de serviços, bem como realizar encaminhamentos técnicos que se fizerem necessários.
3. desenvolver atividades grupais com as crianças e adolescentes;
4. promover periodicamente visitas monitoradas da família de origem à criança ou adolescente, salvo os casos de determinação judicial contrária.

Seção IV

Da ação junto à Vara da Infância e Juventude

Art. 23 No desenvolvimento das ações de acompanhamento da criança/adolescente, da família acolhedora e da família de origem, a equipe técnica do serviço deverá junto à Vara da Infância e Juventude:

1. remeter relação das famílias aptas para o acolhimento de crianças e adolescentes;
2. remeter o PIA - Plano Individual de Acompanhamento;
3. remeter semestralmente, ou sempre que solicitado, relatório psicossocial, prestando informações sobre a situação da criança ou adolescente na família acolhedora e apontando o cumprimento, ou não, das medidas determinadas para superação da situação e possibilidade de reintegração familiar, com vistas a subsidiar as decisões judiciais;
4. solicitar, sempre que necessário, audiência para discussão de caso e providências cabíveis;
5. participar das audiências concentradas agendadas pela Vara.

Seção V

Do auxílio pecuniário e fluxo de pagamento

Art. 24 Fica assegurado auxílio pecuniário no valor de um salário mínimo, correspondente a cada criança ou adolescente sob a guarda das famílias acolhedoras cadastradas.

§ 1º Em casos excepcionais de crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais, o valor do auxílio poderá ser fixado em até dois salários mínimos.

§ 2º Considera-se criança e adolescente com necessidades especiais aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, bem como aquele que necessita de tratamentos, medicações, alimentação especial ou outras, mediante avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar de serviços públicos.

Art. 25 O pagamento do auxílio pecuniário, se dará por meio de transferência bancária, para a conta de titularidade do responsável da família acolhedora, devidamente cadastrada, após a verificação do cumprimento dos compromissos pactuados no Termo de Adesão e Compromisso, no processo de acompanhamento realizado pela equipe técnica.

Art. 26 A família acolhedora cadastrada no Serviço poderá receber o subsídio financeiro com limite de até três, após parecer da equipe técnica do serviço de acolhimento em família acolhedora.

Art. 27 O recebimento do auxílio se dará nos seguintes termos:

- I. o pagamento será realizado de acordo com a meta de recurso disponível sob a responsabilidade do Município de Londrina e possíveis convênios com a União, Estado e outros órgãos públicos, não havendo diferença na forma de desenvolvimento das ações ou distinção do serviço prestado às famílias participantes;
- II. o pagamento será realizado mensalmente à família acolhedora após sua inserção no serviço;
- III. o pagamento deverá ser realizado durante o período de acolhimento da criança ou do adolescente, podendo ser prorrogado em caráter excepcional, conforme descrito no art. 6º desta Lei; e
- IV. nos casos em que o acolhimento for inferior a 1 (um) mês, a família receberá o auxílio proporcionalmente ao tempo de acolhida.

Parágrafo único: A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica suspensão do pagamento, ainda que em tempo inferior a seis meses.

Art. 28 Inserida a criança ou adolescente na família e concedido o auxílio, serão providenciados:

1. *pelo Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para efeito de pagamento:*

- 1.1 a solicitação à família acolhedora para criação de conta corrente ou poupança, na Caixa Econômica Federal em nome do(a) beneficiário(a); a notificação da concessão do benefício ao(a) seu titular;
- 1.2 o envio da Folha de Pagamento à instituição bancária; e
- 1.3 a informação às famílias acolhedoras, do calendário de pagamento respectivo.

2. *pela Caixa Econômica Federal:*

- 2.1 a emissão de Cartão Magnético de pagamento em nome do titular do auxílio;
- 2.2 a criação de conta específica para o(a) beneficiário(a);
- 2.3 a entrega do Cartão Magnético diretamente ao usuário(a);
- 2.4 depósitos dos devidos valores, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas contas específicas para o seu depósito, para cada beneficiário(a).
- 2.5 gestão do benefício na conta corrente.

Art. 29 O titular do cartão de recebimento do benefício será preferencialmente a mulher ou, na sua ausência ou impedimento, outro responsável pela unidade familiar.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30 Os casos omissos nesse decreto, poderão ser tratados por meio de normas complementares determinadas por atos do Poder Executivo Municipal.

Art. 31 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 24 de novembro de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Nadia Oliveira de Moura - Secretário de Assistência Social

DECRETO Nº 1470 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017.

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\$ 8.000,00 (oito mil reais) junto ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, 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\$
47010.15.451.0027.2.093	3.3.90.39	080	8.000,00
TOTAL			8.000,00

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 no artigo 10, da Lei nº 12.483, de 29 de dezembro de 2016, fica anulada igual quantia das dotações a seguir especificadas:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
47010.15.451.0027.2.092	3.3.90.14	080	4.000,00
47010.15.451.0027.2.092	3.3.90.33	080	4.000,00
TOTAL			8.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2017, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 32.690,53 (trinta e dois mil, seiscentos e noventa reais e trinta centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
47010	3.1.	080	Dezembro	0,00	335,81	335,81
47010	3.3.	001	Dezembro	20.000,00	12.774,98	32.774,98
47010	3.3.	080	Dezembro	6.700,00	19.579,74	26.279,74
Total				26.700,00	32.690,53	59.390,53

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
47010	3.1.	080	Novembro	29.395,47	335,81	29.059,66
47010	3.3.	001	Janeiro	105.163,97	315,38	104.848,59
47010	3.3.	001	Fevereiro	19.140,68	107,64	19.033,04
47010	3.3.	001	Março	38.295,99	864,71	37.431,28
47010	3.3.	001	Maió	38.295,11	511,33	37.783,78
47010	3.3.	001	Junho	38.000,00	699,20	37.300,80
47010	3.3.	001	Julho	50.781,03	1.293,89	49.487,14
47010	3.3.	001	Agosto	71.700,00	1.499,17	70.200,83
47010	3.3.	001	Setembro	33.706,27	635,77	33.070,50
47010	3.3.	001	Outubro	41.780,04	4.897,72	36.882,32
47010	3.3.	001	Novembro	27.965,34	1.950,17	26.015,17
47010	3.3.	080	Outubro	44.534,46	11.902,46	32.632,00
47010	3.3.	080	Novembro	32.200,00	7.677,28	24.522,72
Total				570.958,36	32.690,53	538.267,83

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

Londrina, 07 de dezembro de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1471 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

SÚMULA: Decreta substituição de Controlador Geral do Município, em virtude de férias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando a CI nº 350/2017 e o Processo SEI nº 19.003.067384/2017-03,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada Lilian de Souza Zanelatto – matrícula nº 15.343-5, para responder pela Controladoria Geral do Município, no período de 26 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018, em substituição ao titular, João Carlos Barbosa Perez, em virtude de férias.

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

Londrina, 07 de dezembro de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo

DECRETO Nº 1472 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

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 2017.

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 080 - Recursos Próprios - Administração Indireta, no Natureza da Despesa 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), junto ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
47010.15.451.0027.2.092	3.1.90.13	080	9.000,00
47010.15.451.0027.2.093	3.1.91.13	080	22.000,00
47010.15.451.0027.2.093	3.3.90.36	080	15.000,00
47010.15.451.0027.2.093	3.3.90.39	080	8.000,00
TOTAL			54.000,00

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 12.483, de 29 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. Como Superávit Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2016.

Art. 4º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2017, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro 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
47010	3.1.	080	Dezembro	0,00	31.000,00	31.000,00
47010	3.3.	080	Dezembro	6.700,00	23.000,00	29.700,00
TOTAL				6.700,00	54.000,00	60.700,00