



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

CAAPSML-ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO CAAPSML

Nº2/ 2022

RESOLUÇÃO Nº 02, de 01 de fevereiro de 2022

SÚMULA: Aprova o regulamento da eleição para escolha de membros efetivos e suplentes do Conselho Administrativo da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA - CAAPSML, no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, da Lei Municipal n.º 11.348/2011.

O Conselho Administrativo da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML, aprova o regulamento da eleição para escolha de membros efetivos e suplentes do Conselho Administrativo, para preenchimento de vagas remanescentes, a fim dar cumprimento ao mandato do quadriênio 2022/2025, da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML, conforme estabelece o art. 162, da Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011.

RESOLUÇÃO

Art. 1º A eleição do Conselho Administrativo, para preenchimento de vagas remanescentes, a fim de dar cumprimento ao mandato do quadriênio 2022/2025, da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML será regida pelas disposições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2º As vagas para o Conselho Administrativo são:

- a) 01 (um) membros efetivos e os demais como membros suplentes, eleitos entre os segurados ativos;
- b) 01 (um) membro efetivo e os demais como membros suplentes, eleitos entre os segurados inativos;

DA COMISSÃO ORGANIZADORA DE ELEIÇÃO

Art. 3º A Comissão Organizadora de Eleição, será nomeada por meio de Portaria Conjunta, dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo, sendo 2 (dois) servidores designados pela Superintendência da CAAPSML e 1 (um) suplente, e 1 (um) servidor designado pela Diretoria de Tecnologia da Informação/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia e 1 (um) suplente, também indicado por essa última (DTI/SMPOT).

§ 1º Serão nomeados 01 (um) presidente e 2 (dois) membros titulares.

§ 2º Serão nomeados 2 (dois) suplentes, sendo 01 (um) indicado pela CAAPSML e (01) indicado pela DTI/SMPOT.

§ 3º As decisões da Comissão Organizadora de Eleição serão tomadas por maioria de votos.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

Art. 4º São condições de elegibilidade ser servidor municipal, ativo ou inativo (aposentado), integrante do quadro permanente dos órgãos da Administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

Art. 5º No ato do protocolo da inscrição o candidato deverá apresentar:

I - Declaração firmada pelo próprio, afirmando que:

a) não tem contra si condenação criminal transitada em julgado;

b) não desempenha mandato legislativo;

c) não ocupa cargo de secretário municipal;

d) não é ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão;

e) tem pleno conhecimento do regulamento (Resolução/Edital) da eleição para escolha de membros efetivos e suplentes do Conselho Administrativo, para o mandato do quadriênio 2022/2025.

II - Certidão Negativa Unificada original de débitos relativos a tributos municipais, a ser fornecida pela Prefeitura do Município de Londrina;

III - Certidão Negativa original de débitos junto ao Plano de Seguridade Social do Servidor, a ser fornecida pela CAAPSML;

IV - Certidão original comprovando, no mínimo, 48 (quarenta e oito) contribuições ao Plano de Seguridade - Previdência Social, a ser fornecida pela CAAPSML;

V – Certidão Negativa criminal original ou autenticada, expedida pelo Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Londrina. O candidato que for eleito, deve ficar ciente que deverá a cada dois anos, contados da última validação (apresentação de documentos no ato de inscrição), apresentar nova Certidão Negativa criminal original ou autenticada, expedida pelo Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Londrina. O controle dessa apresentação periódica deverá ser feito pela secretária do Conselho Administrativo, que encaminhará os documentos apresentados para validação da Superintendência.

VI – Certidão Negativa criminal original ou autenticada, expedida pelo Cartório Distribuidor da Justiça Federal de Londrina. O candidato que for eleito, deve ficar ciente que deverá a cada dois anos, contados da última validação (apresentação de documentos no ato de inscrição), apresentar nova Certidão Negativa criminal original ou autenticada, expedida pelo Cartório Distribuidor da Justiça Federal de Londrina. O controle dessa apresentação periódica deverá ser feito pela secretária do Conselho Administrativo, que encaminhará os documentos apresentados para validação da Superintendência.

VII – Declaração de não ter incidido em alguma das situações e fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/90, conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução. O candidato que for eleito, deve ficar ciente que deverá a cada dois anos, contados da última validação (apresentação de documentos no ato de inscrição), apresentar nova Declaração de não ter incidido em alguma das situações e fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/90. O controle dessa apresentação periódica deverá ser feito pela secretária do Conselho Administrativo, que encaminhará os documentos apresentados para validação da Superintendência.

VIII – Fotocópia autenticada ou fotocópia simples acompanhada do original, do diploma de formação escolar mínima de ensino médio, com a comprovação de formação em curso técnico, compatível com a área de Gestão Pública ou Administração Pública, ou possuir Curso Superior em qualquer área.

IX – Declaração firmada pelo próprio, afirmando que uma vez eleito, deverá apresentar no prazo estipulado pela [Portaria nº 9.907 de 14 de abril de 2020](#), certificação autorizada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia, não podendo se eximir

por qualquer motivo dessa obrigação. E ainda, afirmar estar ciente de que, havendo novas regulamentações exigidas pela Secretaria de Previdência Social específicas aos Conselhos deliberativos de RPPS, deverá o eleito atender aos requisitos legais.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º O Edital de Convocação dos interessados em concorrer aos cargos eletivos de membros efetivos e suplentes do Conselho Administrativo da CAAPSML deverá ser publicado no Jornal Oficial do Município, no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Londrina e na sede da Autarquia.

Art. 7º As inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas por meio de requerimento, protocolado nesta Autarquia, na Avenida Duque de Caxias, nº 333, mediante formulário próprio, devidamente documentado, nos termos do art. 5º desta Resolução, dirigido à Comissão Organizadora de Eleição, especificando a categoria funcional que representam e na qual pretendam concorrer.

§ 1º Em razão da situação de pandemia, os pedidos de inscrição deverão ser previamente agendados, através do e-mail gabinete.caapsml@londrina.pr.gov.br

§ 2º Os requerimentos de inscrições serão analisados pela Comissão Organizadora de Eleição, com base nas exigências legais previstas no art. 163 da Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011, incluindo o §3º acrescentado pelo art. 16 da Lei Municipal nº13.193 de 28 de dezembro de 2020.

§ 3º Deverá ser afixada, nos quadros de editais da Prefeitura Municipal de Londrina e da CAAPSML, a relação das candidaturas deferidas e indeferidas pela Comissão.

Art. 8º Os interessados em apresentar recursos ou impugnações relativas às candidaturas deverão efetuá-los por escrito, no mesmo local de inscrição, até o dia estabelecido no Edital, devendo esta petição estar devidamente fundamentada e, se for o caso, acompanhada da prova respectiva.

§ 1º Após a análise dos recursos ou impugnações, a Comissão Organizadora de Eleição emitirá parecer fundamentado e encaminhará para conhecimento e decisão da Superintendência da CAAPSML.

§ 2º Decididos os recursos ou impugnações, a Comissão Organizadora de Eleição, em conjunto com a Superintendência da CAAPSML deverá emitir o edital, com a relação das candidaturas homologadas, e publicada nos quadros de editais da Prefeitura Municipal de Londrina e da CAAPSML.

§ 3º Não caberá recurso administrativo das decisões proferidas nos referidos recursos ou impugnações.

DA PROPAGANDA

Art. 9º É vedada, no dia do pleito, até o término do horário de votação, a aglomeração de pessoas portando vestuário padronizado, bem como instrumentos de propaganda, com ou sem veículos.

§ 1º O material de campanha é de total responsabilidade do candidato, ficando a CAAPSML isenta de qualquer responsabilidade quanto ao conteúdo e ao custeio.

§ 2º Fica vedado ao candidato, o uso de materiais ou equipamentos pertencentes ao Município, para divulgação da campanha.

DO VOTO SECRETO

Art. 10. O voto é secreto, pessoal e intransferível, sendo o sigilo assegurado mediante utilização do software livre Helios Voting, customizado pelo Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, cabendo a Diretoria de

Tecnologia da Informação – DTI/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia – SMPOT prover a disponibilidade e o funcionamento seguro do sistema.

§ 1º Os eleitores inativos (aposentados) serão cadastrados no sistema de votação online pela Comissão Organizadora mediante a importação de arquivo gerado pelo sistema ASPPREV (sistema previdenciário utilizado pelo RPPS), conforme arquivo, utilizado na última eleição do Conselho Administrativo em 2021, visto que possuem dados já atualizados pelos próprios eleitores.

§2º Os eleitores ativos serão cadastrados no sistema de votação online pela Comissão Organizadora mediante a importação de arquivo gerado pelo sistema Folha, utilizado pela SMRH do Município de Londrina, conforme arquivo utilizado na última eleição do Conselho Administrativo em 2021, visto que possuem dados já atualizados pelos próprios eleitores.

§3º Os arquivos constantes no parágrafos 1º e 2º serão arquivos independentes.

§ 4º Os arquivos de eleitores cadastrados para integrar a eleição, conforme parágrafo anterior, poderão sofrer acréscimos, supressões ou atualizações durante o período dos “Atos Preparatórios da Votação”, sempre, em consonância com esta Resolução.

§ 5º A DTI, auxiliará a Comissão Organizadora no processo de coleta e preparação do arquivo de eleitores.

DOS ATOS PREPARATÓRIOS DA VOTAÇÃO

Art. 11. Durante o prazo estabelecido em Edital, será enviado aos eleitores cadastrados, e-mail para "Validação de Cadastro". Através desse, os servidores (ativos e inativos) poderão confirmar o e-mail cadastrado para futuro envio do link da eleição.

§1º Após o envio do e-mail "Validação de Cadastro", de acordo com o prazo constante em Edital, ficará possibilitado aos servidores (ativos e inativos):

I - confirmar o recebimento do e-mail de "Validação de Cadastro"

II - incluir e-mail para fins de cadastro

II - alterar o e-mail cadastrado

§2º As confirmações, inclusões e alterações decorrentes do parágrafo anterior, serão feitas, preferencialmente, através do e-mail "voto.online@londrina.pr.gov.br" ou pelo telefone 3376-2511.

§ 3º Deverá ser realizada a ampla divulgação dos "Atos Preparatórios", por meio de publicação no JOM, site da CAAPSML e Interação, além das mídias sociais utilizadas pela Autarquia.

§ 4º Fica o segurado/eleitor ciente que será disponibilizada cédula de votação ao eleitor diretamente no e-mail obtido por meio do arquivo contendo todos os eleitores cadastrados, nos termos do artigo 10, parágrafo §1º e §2º.

§5º Fica o segurado/eleitor ciente, de que caso não tenha informado e-mail e utilizado os demais "Atos Preparatórios" no prazo estipulado em Edital, não poderá participar da Eleição, não cabendo qualquer recurso ou impugnação, vez que os prazos que possibilitam sua participação estão devidamente descritos.

DA VOTAÇÃO

Art. 12. A votação far-se-á em 01 dia, na data prevista no Edital.

Art. 13. O eleitor receberá no período estipulados em Edital, através do e-mail contido no arquivo com todos os eleitores cadastrados (art. 10, §1º e 2º), seu ID de eleitor (CPF do eleitor) e sua senha para a eleição.

§ 1º Será enviado link de votação de acordo com a categoria votante, sendo um link para os servidores ativos e outros para os servidores inativos, visto que os representantes serão eleitos em representação à categoria respectiva.

§ 2º Para entrar no site da eleição, no corpo do e-mail que será recebido pelo eleitor, constará um URL da eleição, bem como o Código de Identificação da Eleição criptografado.

§ 3º Ao entrar na URL disponibilizada, constará a “Cabine de Votação” aberta, com a exemplificação dos passos a serem seguidos pelo eleitor, qual seja, a “marcar” suas escolhas, “revisar/confirmar” suas escolhas e “depositar” sua cédula na urna.

§ 4º Em seguida, estará disponível o nome dos candidatos para escolha do eleitor, que deverá assinar uma das opções. Ressaltando que o sistema não permite a “marcação” de mais de um candidato numa única votação.

§ 5º Após, a próxima opção disponível será a de “revisar”, onde o eleitor poderá verificar novamente o candidato de sua escolha, revisando sua opção de voto.

§ 6º Adiante, a terceira opção fornecida ao eleitor será “Depositar” sua cédula na urna, necessitando de sua confirmação.

§ 7º Com a confirmação efetuada, conforme parágrafo anterior, o eleitor deve confirmar novamente o depósito de sua cédula na urna, gerando em seguida a confirmação de que seu voto foi depositado com sucesso.

§ 8º Junto com a confirmação do voto, o eleitor receberá um número do rastreador da sua cédula, que servirá para fins de controle e auditoria, caso seja necessário.

§ 9º O nome dos candidatos na cédula de votação eletrônica aparecerá em ordem alfabética.

§ 10º O eleitor poderá alterar seu voto até o termino do período estipulado para votação, valendo apenas sua última escolha, ou seja, seu último voto é que será computado e aceito para contagem.

DA APURAÇÃO

Art. 14. Após o encerramento da eleição, no dia e horário estipulado em edital, será realizada e computada a apuração dos votos, pela Comissão Organizadora da Eleição, juntamente com um servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação/SMPOT.

Art. 15. A Comissão Organizadora de Eleição deverá publicar no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Londrina e na sede da Autarquia, no máximo até as 18h do primeiro dia útil seguinte à eleição, Edital contendo o resultado da eleição.

Art. 16. As eventuais impugnações relativas ao processo de votação e/ou apuração, devidamente fundamentadas, deverão ser protocolados na CAAPSML, no máximo até as 17h30 minutos do segundo dia útil seguinte à data do Edital do resultado da eleição, sendo analisadas pela Comissão Organizadora de Eleição e decididos pelo Superintendente da CAAPSML, no prazo máximo de até cinco dias úteis seguintes ao prazo das impugnações.

§ 1º Da referida decisão não caberá recurso administrativo.

Art. 17. Decorrido o prazo previsto para impugnações e decisões, na forma prevista no artigo anterior, o Superintendente proclamará os nomes dos candidatos eleitos, determinando a expedição dos atos que se fizerem necessários.

§ 1º Serão considerados eleitos para o Conselho Administrativo:

I – Como membros efetivos:

- a) o candidato mais votado entre os segurados ativos;
- b) o candidato mais votado entre os segurados inativos;

II – como membros suplentes:

- a) os candidatos mais votados na sequência inferior, após os eleitos como membros efetivos, pelos segurados ativos;
- b) os candidatos mais votados na sequência inferior, após o eleito como membro efetivo, pelos segurados inativos;

§ 2º Em caso de empate no total de votos entre 2 (dois) ou mais candidatos, será considerado eleito, nesta ordem:

- a) o mais antigo no serviço público municipal;
- b) o mais idoso.

§ 3º A proclamação do resultado deverá ser publicada no Jornal Oficial do Município, no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Londrina e na sede da CAAPSML.

§ 4º Os dirigentes de quaisquer associações de servidores, que vierem a ser nomeados para o cargo de Conselheiro, deverão renunciar, por ocasião da posse.

§ 5º Os membros do Conselho Fiscal da CAAPSML que porventura vierem a ser nomeados para o cargo de membro do Conselho Administrativo, deverão renunciar, por ocasião da posse.

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18. Os membros do Conselho Administrativo da CAAPSML deverão possuir certificação autorizada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia.

§ 1º O candidato eleito deverá apresentar certificação nos termos da [Portaria nº 9.907 de 14 de abril de 2020](#) do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, no prazo estipulado no artigo 5º da referida portaria, não podendo se eximir por qualquer motivo dessa obrigação.

Art. 19. A posse dos membros eleitos dar-se-á em sessão do Conselho Administrativo da CAAPSML, após a proclamação dos resultados, na sede da Autarquia, à Avenida Duque de Caxias nº 333.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho Administrativo encerrar-se-á em 31 de dezembro de 2025.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os recursos e impugnações apresentados fora dos prazos estipulados nesta Resolução e/ou em edital, bem como aqueles que não estiverem devidamente fundamentados, deverão ser indeferidos liminarmente pela Comissão Organizadora de Eleição.

Art. 20. Todos os prazos relativos aos procedimentos estipulados nesta Resolução deverão ser definidos em edital conjunto, expedido pela Superintendência da CAAPSML e o Presidente da Comissão Organizadora de Eleição.

Art. 21. Não deverão ser admitidos acréscimos ou complementações de documentos nos requerimentos de inscrição, recurso ou impugnação, fora dos prazos em edital para os referidos procedimentos.

Art. 22. A falta de documento, a apresentação de documento ineficaz, ou de forma diferente da estabelecida para a comprovação de qualquer dos requisitos especificados no art. 4º desta Resolução, implicará no indeferimento do pedido de inscrição.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo da CAAPSML.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Londrina, 22 de fevereiro de 2022.

Edson Carlos da Silva

Membro

Denilson Vieira Novaes

Membro

Joaquim Domingues de Oliveira

Membro

Luciana Viçoso de Oliveira

Membro

Luiz Nicacio

Superintendente

ANEXOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO (inciso VII do art. 5º desta Resolução)

Eu, (nome completo), (profissão), portador da identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado em (endereço completo com CEP), candidato à função de Conselheiro Administrativo junto à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social de Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML, declaro, para os devidos fins da prova prevista no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e sob as penas da lei, que não soufri condenação criminal transitada em julgado, conforme certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal anexas, e que não incidi em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Ressalto que estou ciente de que deverei a cada dois anos, contados da última validação (apresentação de documentos no ato de inscrição), apresentar nova Declaração de não ter incidido em alguma das situações e fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/90. O controle dessa apresentação periódica deverá ser feito pela secretária do Conselho Administrativo, que encaminhará os documentos apresentados para validação da Superintendência.

Londrina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

ANEXO II

- **Modelo 2.1**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA CAAPSMML

Eu, _____, servidor(a) desta municipalidade sob a matrícula nº _____, segurado(a) da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - Caapsml, vem requerer a sua inscrição como candidato(a) a **Membro do Conselho Administrativo** desta Autarquia, para o mandato do quadriênio 2022/2025, e para tanto, anexo toda a documentação exigida no item 3 do Edital xx/2022-Caapsml.

Declaro estar ciente de que a falta de documento, a apresentação de documento ineficaz, ou de forma diferente da estipulada, para a comprovação de qualquer dos requisitos especificados no edital, implicará no indeferimento do pedido de inscrição.

Nestes termos

Pede deferimento.

Londrina, ___ de _____ de 2022.

Assinatura

Telefone para contato: _____

E-mail para contato: _____

- **Modelo 2.2**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA CAAPSMML

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula nº _____, servidor(a) público(a) municipal efetivo(a), inscrito(a) na Caapsml, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, declaro, para fins do disposto no subitem 3.1, inciso I e IX,

do Edital xx/2022-Caapsml, que regulamenta o processo eletivo para escolha de membros do Conselho Administrativo da Caapsml que:

- não tenho contra mim condenação criminal transitada em julgado;
- não desempenho mandato legislativo;
- não ocupo cargo de secretário municipal;
- não ocupo exclusivamente cargo de provimento em comissão; e,
- tenho pleno conhecimento do regulamento (Resolução/Edital) da eleição para escolha de membros efetivos e suplentes do Conselho Administrativo, para o mandato do quadriênio 2022/2025.
- uma vez eleito, apresentarei no prazo estipulado pela [Portaria nº 9.907 de 14 de abril de 2020](#), certificação autorizada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia, não podendo me eximir por qualquer motivo dessa obrigação. E ainda, estou ciente de que, havendo novas regulamentações exigidas pela Secretaria de Previdência Social específicas aos Conselhos deliberativos de RPPS, deverá o eleito atender aos requisitos legais.

Declaro estar ciente que, em caso de declaração falsa ou inexata estarei submetido às penalidades legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Londrina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

- **Modelo 2.3**

Ilmo Sr.

Superintendente da Caapsml

Eu, _____, matrícula nº _____, segurado(a) da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - Caapsml, venho requerer a Certidão atestando o mínimo de 48 (quarenta e oito) contribuições ao Plano de Seguridade Social – Previdência Social e a Certidão Negativa de débitos junto ao Plano de Seguridade Social do servidor público municipal, para fins de inscrição como candidato(a) a membro do Conselho Administrativo desta Autarquia, nos termos da Resolução nº 186, de 10 de setembro de 2022 e do Edital nº xx, de xxx 2022.

Nestes termos

Pede deferimento.

Londrina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Telefone para contato: _____

E-mail para contato: _____



Documento assinado eletronicamente por **Denílson Vieira Novaes, Conselheiro(a)**, em 04/03/2022, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Domingues de Oliveira, Usuário Externo**, em 06/03/2022, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Edson Carlos da Silva, Conselheiro(a)**, em 07/03/2022, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001



e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Viçoso de Oliveira, Conselheiro(a)**, em 07/03/2022, às 23:15, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7125099** e o código CRC **EA6462DC**.

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 635 - CENTRO CÍVICO - BAIRRO PETRÓPOLIS - CEP: 86015-901 - FONE (43) 3372-4305- LONDRINA - PR - BRASIL

Referência: Processo nº 43.001444/2022-80

SEI nº 7125099