



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

CAAPSML-ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO CAAPSML

Nº1/ 2025

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, XIV 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 Fiscal, a fim dar cumprimento ao mandato do quadriênio 2026/20298, 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 o cumprimento do mandato do quadriênio 2026/2029, 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) 2 (dois) membro efetivos, eleitos dentre os segurados ativos, sendo suplentes os demais subsequentes;
- b) 1 (um) membro efetivo, eleito dentre os segurados inativos, sendo suplentes os demais subsequentes.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA DE ELEIÇÃO

Art. 3º. A Comissão Organizadora de Eleição será nomeada por meio de portaria conjunta da CAAPSML e da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, observada a seguinte composição:

- I - 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, escolhidos dentre os servidores da unidade de gestão previdenciária; e
- II - 1 (um) titular e 1 (um) suplente, escolhidos dentre os servidores da área de tecnologia da informação.

§ 1º A presidência da comissão recairá a um dos membros titulares.

§ 2º 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. Para a inscrição, o interessado em se candidatar deverá apresentar:

I - Declaração própria, 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 2026/2029.

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.

VI – Certidão Negativa criminal original ou autenticada, expedida pelo Cartório Distribuidor da Justiça Federal de Londrina.

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.

VIII – Fotocópia autenticada ou fotocópia simples acompanhada do original, do diploma de curso superior.

IX - Certificado de aprovação em certificação profissional correspondente à função, consoante exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão, vigente.

Parágrafo único. A manutenção da função de membro do Conselho Administrativo exigirá a renovação periódica da declaração e certidões relacionadas nos itens I a VII, a cada 2 anos, contados do início do seu exercício.

DAS INSCRIÇÕES PRELIMINARES E DO ATO DE FINALIZAÇÃO

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 [mural de publicações eletrônicas do SEI](#) e no site CAAPSML, além de realizar a ampla divulgação por meio de publicação no site da CAAPSML e Interação e mídias sociais utilizadas pela Autarquia.

Art. 7º. As **inscrições** dos candidatos serão realizadas em duas etapas e 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 A primeira etapa consistirá na apresentação de requerimento de inscrição, acompanhado da documentação relacionada nos incisos I a VIII do Art. 5, a serem 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.

§ 2º Deverá ser publicada no mural de publicações eletrônicas do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) o edital com a relação das **candidaturas preliminares** deferidas e indeferidas pela Comissão na primeira etapa.

§ 3º A segunda etapa corresponde a apresentação da certificação profissional exigida no inciso IX do artigo 5º, que deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital com a relação das candidaturas preliminares deferidas e indeferidas pela Comissão na primeira etapa.

§ 4º Encerrados os prazos inerentes às inscrições e recursos, deverá ser publicado no [mural de publicações eletrônicas do SEI](#), o edital com a relação das **candidaturas definitivas** pela Comissão Organizadora.

Art. 8º. Os interessados em apresentar recursos ou impugnações relativas às candidaturas deverão efetua-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 publicar no [mural de publicações eletrônicas do SEI](#) e no site 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 Softprevi – Módulo Eleição, disponibilizado pela empresa Actuary Assessoria Atuarial e Informática Ltda, cabendo à 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 dados dos eleitores ativos e inativos serão cadastrados no sistema de votação online pela Comissão Organizadora mediante a importação de dados do sistema SOFTPREVI (sistema previdenciário utilizado pelo RPPS) relativo ao mês definido em edital.

§ 2º A DTI, auxiliará a Comissão Organizadora no processo de coleta e preparação do arquivo de eleitores.

Art. 11. O sistema de eleições web deverá possibilitar segurança total da informação e sigilo do voto, além de acesso, via senha específica, à Comissão Organizadora com registro de Código, Nome e chave pessoal de acesso com geração de relatórios que contenham:

- a) relatórios e gráficos por lotação, especificando, durante o processo eleitoral, a relação entre a quantidade de eleitores e votos realizados;
- b) relatório e gráfico indicativo do quórum de eleitores que votaram;
- e) relatório de Apuração Final, expresso em números absolutos.

DA VOTAÇÃO

Art. 12. A votação será realizada em 1(um) dia, na data prevista no Edital.

Parágrafo único. O início e o fim da votação se dará na data e horário fixado pelo Edital de Convocação.

Art.13. A coleta dos votos será toda em ambiente virtual, podendo-se usar qualquer dispositivo com acesso à internet.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora terá acesso exclusivo a relatórios e outros meios de conferência que assegurem o sigilo do voto em ambiente web.

Art.14. Os candidatos poderão solicitar à Comissão Eleitoral a visualização e acompanhamento do processo eleitoral, sem, entretanto, terem acesso ao sistema através de senhas ou outras formas.

Art.15. Os segurados votarão acessando o link para acesso ao sistema de eleições eletrônicas na web definido no Edital das Eleições que será divulgado através dos sites da Internet da CAAPSMML e do Município de Londrina, utilizando-se da mesma senha pessoal e intransferível para acesso ao Recadastramento Previdenciário de Servidores e Aposentados.

Art.16. Ao acessar o ambiente virtual de votação, o eleitor visualizará uma tela inicial para sua identificação, dando início à votação.

Art.17. Ao ingressar no sistema de votação, o eleitor terá acesso ao campo destinado à inserção do número do candidato.

§1º No caso de dificuldade em recordar o número do candidato, é possível consultar a aba “candidatos”, identificada por um sublinhado vermelho da imagem fornecida.

§2º Na parte inferior da página, estarão disponíveis as opções de “Volto Nulo” e “Voto em Branco”.

§3º Após inserir o número do candidato, a imagem correspondente ao candidato será exibida à direita (destacada em vermelho).

§4º Ao acionar a opção “Prosseguir”, o eleitor será conduzido à tela seguinte, onde será apresentado um resumo do voto para revisão. No caso de desejo de modificação, é possível clicar em “Refazer”.

§5º Se estiver em conformidade com a escolha, deverá selecionar “Finalizar” e o voto será devidamente registrado, restando aguardar pelo resultado final.

Art.18. Os trabalhos de votação se encerrarão automaticamente no sistema de eleições eletrônicas, no dia e hora fixados pelo Edital.

Art.19. Haverá controle através de CPF do segurado, não sendo permitida a realização de mais de um voto por eleitor no sistema de eleições eletrônicas.

DA APURAÇÃO

Art. 20. Após o encerramento da eleição, no dia e horário estipulado em edital, a Comissão Organizadora fará a leitura do relatório de Apuração Final, indicando a data e horário de início e encerramento dos trabalhos, o total de votantes expresso em números absolutos, sendo posteriormente homologado em ata registrada pela Comissão Organizadora.

Art. 21. A Comissão Organizadora de Eleição deverá publicar no [mural de publicações eletrônicas do SEI](#) e no site CAAPSMML, no máximo até as 18 horas do primeiro dia útil seguinte à eleição, Edital contendo o resultado da eleição.

Art. 22. As eventuais impugnações relativas ao processo de votação e/ou apuração, devidamente fundamentadas, deverão ser protocolados na CAAPSMML, no máximo até as 15 horas 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 CAAPSMML, no prazo máximo de até cinco dias úteis seguintes ao prazo das impugnações.

Parágrafo único. Da referida decisão não caberá recurso administrativo.

Art. 23. 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: 2 (dois) membros eleitos dentre os segurados ativos e 1 (um) membro eleito dentre os segurados inativos;

II - como membros suplentes: os candidatos mais votados na sequência inferior, após os eleitos como membros efetivos.

§ 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 [mural de publicações eletrônicas do SEI](#) e no site 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.

Art. 24. A posse dos membros eleitos será realizada em sessão do Conselho Administrativo da CAAPSML, em dezembro de 2025, na sede da Autarquia, à Avenida Duque de Caxias nº 333.

Parágrafo único. O mandato dos membros do Conselho Administrativo será encerrado em 31 de dezembro de 2029.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo da CAAPSML.

Art. 30. São partes integrantes desta resolução os seguintes anexos:

I- Anexo I – Modelo de declaração própria;

II- Anexo II – Modelo de requerimento de inscrição;

III- Anexo III – Modelo de requerimento de certidão negativa de débito e de quantidade de contribuições.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário.

Londrina, 18 de fevereiro de 2025

CONSELHO ADMINISTRATIVO**CAAPSML****RESOLUÇÃO Nº 01/2025 - ANEXOS****ANEXO I**

Eu, _____, matrícula nº _____, servidor(a) público(a) municipal efetivo(a) [] ATIVO [] APOSENTADO, vinculado(a) ao regime próprio de previdência social deste Município, RG nº _____, CPF sob nº _____, **DECLARO**, para fins de inscrição no processo eletivo para escolha de membros do Conselho Administrativo da CAAPSML:

- a) não ter sofrido condenação criminal ou incidido 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;
- b) não desempenhar mandato legislativo;
- c) não ocupar cargo de secretário municipal;
- d) não ser ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão;
- e) ter pleno conhecimento do regulamento (Resolução/Edital) da eleição para escolha de membros efetivos e suplentes do Conselho Administrativo, para o mandato do quadriênio 2026/2029.
- f) estar ciente de que deverei a cada dois anos, 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.
- g) estar ciente de que a manutenção da função de membro do Conselho Administrativo exigirá a renovação periódica da declaração e certidões relacionadas nos itens I a V, a cada 2 anos, contados da data de sua emissão, e da certificação profissional para o exercício da função exigida pelo Ministério da Previdência, antes do término de sua validade, devendo apresentá-las ao setor competente da CAAPSML.

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 2025.

Assinatura

ANEXO II

Ilmo Sr. Superintendente da CAAPSML

REQUERIMENTO

_____, servidor(a) desta municipalidade sob a matrícula nº _____, segurado(a) do regime próprio de previdência social deste Município, vem requerer a sua inscrição como candidato(a)

a **Membro do Conselho Administrativo** desta Autarquia, para o mandato do quadriênio 2026/2029. Para tanto, segue anexa a documentação exigida.

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 o indeferimento do pedido de inscrição.

Nestes termos

Pede deferimento.

Londrina, ___ de _____ de 2025.

Assinatura

Telefone para contato: _____

E-mail para contato: _____

ANEXO III

Ilmo Sr. Superintendente da CAAPSML

REQUERIMENTO

_____, matrícula nº _____, segurado(a) do regime próprio de previdência social deste Município, vem requerer certidão negativa de débito para com o Fundo de Previdência Social, administrado por essa Autarquia, devendo atestar também a quantidade de contribuições mensais que já realizou, para fins de inscrição como candidato(a) a membro do Conselho Administrativo desta Autarquia.

Nestes termos

Pede deferimento.

Londrina, ___ de _____ de 2025.

Assinatura

Telefone para contato: _____

E-mail para contato: _____



Documento assinado eletronicamente por **Graciele Gelio Tenório, Conselheiro(a)**, em 18/02/2025, às 16:15, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Viçoso de Oliveira, Conselheiro(a)**, em 18/02/2025, às 16:27, 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 18/02/2025, às 21:17, 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 **Maria das Graças Vicelli, Usuário Externo**, em 20/02/2025, às 10:09, 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 21/02/2025, às 09:57, 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 **14968566** e o código CRC **0579CE5E**.

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

Referência: Processo nº 43.000161/2025-63

SEI nº 14968566