

CURRICULUM VITAE

Lindelma Furtado de Melo Chionpato

Telefone: (43) 3315-2215

Endereço: Rua Pernambuco, 1.002 – CEP: 86020-121 – Londrina/PR

E-mail: lindelma.chionpato@cohab.londrina.pr.gov.br

1. Formação Acadêmica

- MBA em Administração Pública – PML e Sindserv – Faculdade INTESP
 - Especialização em Governança Pública e Gestão Administrativa Municipal – Município de Londrina e Faculdades Polis Civita
 - Pós-graduação em Metodologia do Ensino e Aprendizagem na Educação – FESL – Faculdade de Educação São Luiz
 - Graduação em História – UEL (Universidade Estadual de Londrina)
 - Graduação em Direito – FML (Faculdades Metropolitana de Londrina)
-

2. Experiência Profissional

Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD

Auxiliar de Escritório

Desde 10/06/1985

- Atuação inicial no Departamento de Seguros, analisando a situação de contratos e segurados.
 - Encaminhamento de processos de busca de benefícios em casos de sinistros junto à seguradora oficial à época, no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), envolvendo a Companhia de Seguros Farroupilha e posteriormente Atlântica Seguros.
-

Secretária (Presidência, Diretorias Administrativa, Financeira e Procuradoria Jurídica)

Desde 10/01/1990

- Atuação como secretária da Presidência e das Diretorias Administrativa e Financeira (à época separadas).
- A partir de 10/01/1993, atuação como secretária da Procuradoria Jurídica.
- Destaque como a empregada da COHAB-LD com o maior número de secretariados exercidos, incluindo Presidência, Diretorias e Procuradores Jurídicos, ao longo de três décadas.

- Reconhecimento institucional com cartas de louvor e agradecimento por todos os gestores assessorados.
-

Conselheira de Administração (CAD)

2013 a 2017

- Primeira funcionária e primeira mulher de carreira a compor o Conselho de Administração da Companhia por três mandatos consecutivos.
 - Vaga sem remuneração, conquistada pelos trabalhadores por meio do Sindicato ao qual a COHAB-LD está vinculada.
 - Exercício pleno das atividades dos demais conselheiros, conforme registros em atas do período.
-

Controladoria Interna

Desde 27/03/2023 – Atual

- Ocupa o cargo mediante aprovação entre todos os empregados públicos que preenchiam os requisitos exigidos para o processo seletivo interno.
 - Atuação voltada ao controle interno, integridade, conformidade e modernização administrativa.
-

Presidente (Interina)

10/11/2023 a 19/11/2023

- Primeira mulher a presidir a Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, ainda que pelo menor período de tempo.
- Exercício integral das responsabilidades e atribuições do cargo, com destaque para:
 - Manutenção da liderança institucional da Companhia.
 - Boa gestão de relacionamento com públicos internos e externos.
 - Representação institucional reconhecida.
 - Realização de compensação de final de ano contemplando todos os empregados, incluindo estagiários, sendo a primeira presidência a adotar essa iniciativa de forma abrangente.

Atuações durante a Presidência:

- Reunião com a Gerência e Superintendência da Caixa Econômica Federal (Sra. Rose e Sr. Valdenir) sobre as 49 unidades do Cambuí, tratando da necessidade de assinatura das escrituras. Ficou acordado que, com a superintendência agora centralizada em Londrina, será realizada a assinatura.
- Formalização da participação da COHAB-LD no Projeto Nossa Gente – Caixa d'Água Boa do Governo do Estado do Paraná.

- Presença como única secretária mulher na inauguração da Arena Vivi Xavier, complexo esportivo localizado na região dos Cinco Conjuntos – Zona Norte, promovendo esporte e atividades sociais.
 - Participação na inauguração da ponte entre o Distrito de Paiquerê e Guairacá, região com a maior concentração de núcleos habitacionais rurais de Londrina, incluindo:
 - Conjuntos Habitacionais Paiquerê I e II
 - Residencial Paiquerê (Programa Minha Casa Minha Vida – recursos FAR)
 - Destaque para o primeiro núcleo do Brasil com sistema de aquecedores, caracterizando pioneirismo de Londrina.
-

3. Qualificações e Competências

- Empregada pública aprovada em teste seletivo para o cargo de Auxiliar de Escritório desde 1985.
- Longa trajetória na política pública municipal de habitação.
- Experiência nas demandas voltadas à habitação, alinhadas à missão principal das COHABs.

Destaques institucionais:

- Primeira funcionária e primeira mulher da COHAB-LD a ocupar cadeira no órgão máximo da companhia - Assembleia Geral da Companhia.
- Primeira funcionária e primeira mulher de carreira a integrar o Conselho de Administração (CAD) por três mandatos consecutivos.

Atuação técnica e administrativa:

- Foco no cumprimento da integridade e conformidade administrativa.
- Atuação na atualização e modernização administrativa, incluindo:
 - Elaboração de manuais
 - Desenvolvimento de códigos de conduta
 - Estruturação de comitês
 - Implementação do PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários)
- Acompanhamento de obrigações municipais e sistemas, como:
 - ML – Mural de Licitações
 - FP – Folha de Pagamento
 - SIAP – Seção de Pessoal
 - Contabilidade SIM/AM
- Integração com Diretoria, Compliance, Conselhos, Procuradoria Jurídica, Departamentos e respectivas Seções.
- Atuação voltada à mitigação de riscos e à entrega de resultados ao cidadão.

Capacitação e desenvolvimento institucional:

- Desenvolvimento de ciclos de palestras, atualizações e rodas de conversa.

- Abordagem de temas relevantes orientados pelos Tribunais de Contas (União e Estado), incluindo saúde mental e cuidado com os trabalhadores, estagiários, diretores e família Cohabina toda (Patrimônio de maior valor da Companhia).
-

4. Cursos e Formação Continuada

- Curso de Pregoeira – Instituto de Desenvolvimento de Habilidades Ltda (IDEHA)
 - Curso de atualização permanente em Licitações e Contratos
 - Cursos de atualização junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), por meio da Escola de Gestão Pública (EGP)
 - Capacitações junto ao Tribunal de Contas da União (TCU) – educação continuada
 - Aluna em formação continuada do CONACI – Conselho Nacional de Controladores Internos
 - Participação continuada em eventos do CONSINTER (Controladorias Internas)
-

5. Atuação em Governança Pública

Participação ativa em Conselhos:


- Conselheira Estadual das Cidades – Concidades/PR
 - Primeira representante do funcionalismo público municipal
 - Representando a AMEPAR (Associação dos Municípios do Médio Paranapanema), composta por Londrina e mais 21 municípios
 - Três mandatos consecutivos (dois como titular e um como suplente)
 - Conselheira Fundadora do Conselho Municipal da Cidade de Londrina (CMC-LDNA)
 - Conselheira Fundadora do Conselho Municipal de Habitação de Londrina (CMHL)
 - Conselheira Fundadora do Conselho Municipal de Educação de Londrina (CME-LDNA)
 - Conselheira Fundadora do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM)
 - Integração diária com o Departamento de Compliance e Controladoria Geral do Município (CGM)
-

6. Gestão de Equipes e Atuação Social

- Vice-coordenadora e fundadora do Movimento Outubro Rosa – MOR Londrina
 - Atuação na conscientização sobre prevenção do câncer de mama, com incentivo ao autoexame e à mamografia.
 - Atuação em políticas sociais:
 - Grupos de fortalecimento de pessoas, famílias e mulheres em Londrina
 - Rotariana desde 2000 – Rotary Club Londrina – Distrito 4710
-

7. Atuação Institucional e Representativa

- Membro do Tribunal do Júri – Tribunal de Justiça do Paraná (TJ-PR)
- Membro do Tribunal Eleitoral – Presidente de mesa em pleitos eleitorais
- Membro da ICM – Institucional da Construção Civil e do Mobiliário da América Latina e do Caribe (desde 2013), vinculada à CNTI – Confederação Nacional dos Trabalhadores da Indústria da Construção Civil
- Suplente no Paraná na Diretoria da Rede de Mulheres Controladoras do Brasil (RMCB)

Documento assinado digitalmente
 LINDELMA FURTADO DE MELO CHIONPATO
Data: 10/04/2026 11:58:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>