



ESCANEI-ME

Atas e Editais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

ATESTADO DE INSCRIÇÃO Nº 003/2026

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE de Jussara - PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.936/2024, de 20/03/2024, atesta que o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de assistência social e utilidade pública, inscrito no CNPJ sob o nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, em Curitiba/PR e Escritório Regional inscrito no CNPJ sob o nº 76.610.591/0006-95, na Avenida Souza Naves, nº 50, em Cianorte/PR, está inscrito nesse conselho, sob o nº 003, desde 01 de março de 2018.

A Entidade executa os seguintes serviços socioassistenciais: Programa de Socioaprendizagem - Modalidade EAD.

O presente Atestado de Inscrição tem a validade de 01(um) ano a partir da data de emissão, podendo ser renovado por igual período, mediante nova requisição e encaminhamento da documentação atualizada para apreciação e análise deste Conselho.

O presente atestado de inscrição é válido para o período de: 12/08/2026 à 12/08/2027.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 12 de agosto de 2026

Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR
LEI MUNICIPAL Nº 1.936/2024

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44)92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 026/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas Bimestral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar maio e junho de 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Jussara-PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas na Sala de reuniões do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Jussara-PR, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Balanço Bimestral da Despesa do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, do Município de Jussara-PR, no período de maio e junho de 2026.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 12 de agosto de 2026.

Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
JUSSARA - PR

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR
LEI MUNICIPAL Nº 1.936/2024

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44)92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 027/2026

SÚMULA: Aprova a renovação do Atestado de Inscrição do CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Jussara-PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas na Sala de reuniões do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Jussara-PR,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Renovação do Atestado de Inscrição do Centro de Integração Empresa - Escola - CIEE/PR, inscrita no CNPJ Nº 76.610.591/0006-95, com sede na Avenida Souza Naves, nº 50, Cianorte - Paraná. A Entidade se encontra inscrito neste Conselho, sob o nº 003, desde 01 de março de 2018.

A entidade executa os seguintes serviços socioassistenciais: Programa de Socioaprendizagem - Modalidade EAD.

O presente Atestado de Inscrição tem a validade de 01(um) ano a partir da data de emissão, podendo ser renovado por igual período, mediante nova requisição e encaminhamento da documentação atualizada para apreciação e análise deste Conselho.

Art. 2º - O presente Atestado de Inscrição tem validade de: 12/08/2026 à 12/08/2027

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 12 de agosto de 2026

Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

ATESTADO DE INSCRIÇÃO Nº 002 - RETIFICADO

O Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Jussara-PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.670/2018 de 12/12/2018, em reunião ordinária realizada aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, constante na respectiva ata de nº 290, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, bem como com a Resolução do CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que estabelece os parâmetros para inscrição de entidades e organizações de Assistência Social.

CERTIFICA a Inscrição nº 002 da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e a Família de Jussara-APMIF, inscrita no CNPJ sob o nº 75.789.487/0001-32, com sede na Avenida Napoléon Moreira da Silva, nº 402, Centro, Jussara-PR mantida por esta entidade desde 23 de abril de 2001.

A Entidade executa os seguintes Serviços Socioassistenciais: Proteção Social Básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para gestantes; Programa de Enfrentamento à Pobreza: Ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos; Benefícios Socioassistenciais: Concessão de auxílio-natalidade.

OBSERVAÇÃO: O presente documento destina-se exclusivamente à atualização do Atestado de Inscrição emitido em 05 de maio de 2026, mantendo-se inalteradas sua vigência e validade originais.

Validade do documento: 05/05/2026 a 05/05/2027

Jussara, 12 de agosto de 2026

Rodolfo Henrique de Oliveira Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

ATESTADO DE INSCRIÇÃO Nº 001 - RETIFICADO

O Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Jussara-PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.670/2018 de 12/12/2018, em reunião ordinária realizada aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, constante na respectiva ata de nº 290, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, bem como com a Resolução do CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que estabelece os parâmetros para inscrição de entidades e organizações de Assistência Social.

CERTIFICA a Inscrição nº 001 da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jussara - APAE, inscrita no CNPJ sob o nº 79.079.224/0001-90, com sede na Rua Engenheiro Beltrão, nº 778, Centro, Jussara-PR mantida por esta entidade desde 20 de março de 2001.

A entidade executa os serviços de Proteção Social de Média Complexidade para pessoas com deficiências intelectuais e múltiplas e suas famílias, assim como das práticas do Programa de Defesa e Garantia de Direitos e Habilitação e Reabilitação da Pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social.

OBSERVAÇÃO: O presente documento destina-se exclusivamente à atualização do Atestado de Inscrição emitido em 05 de maio de 2026, mantendo-se inalteradas sua vigência e validade originais.

Validade do documento: 05/05/2026 a 05/05/2027

Jussara, 12 de agosto de 2026

Rodolfo Henrique de Oliveira Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

ATESTADO DE INSCRIÇÃO Nº 003 - RETIFICADO

O Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Jussara-PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.670/2018 de 12/12/2018, em reunião ordinária realizada aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, constante na respectiva ata de nº 288, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, bem como com a Resolução do CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que estabelece os parâmetros para inscrição de entidades e organizações de Assistência Social.

CERTIFICA a Inscrição nº 003 do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 76.610.591/0006-95, com sede na Avenida Souza Naves, nº 50, Cianorte - PR, mantida por esta entidade desde 01 de março de 2018.

A entidade executa os seguintes serviços: Programa de Socioaprendizagem - Modalidade EAD.

OBSERVAÇÃO: O presente documento destina-se exclusivamente à atualização do Atestado de Inscrição emitido em 31 de março de 2026, mantendo-se inalteradas sua vigência e validade originais.

Validade do documento: 31/03/2026 à 30/04/2027

Jussara, 12 de agosto de 2026

Rodolfo Henrique de Oliveira Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 020/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a readequação do Plano de Trabalho relativo a Emenda Parlamentar no valor de R\$ 51.778,59, revoga a Resolução nº 017/2026 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Jussara - PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993) e a Lei Municipal nº 1.670/2018, publicada em 19 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o recebimento do Recurso referente à Emenda Parlamentar nº 202637050003, do Deputado Federal Luciano Ducci;

CONSIDERANDO a necessidade de readequação financeira e reprogramação do Plano de Trabalho em virtude da alteração do valor originalmente previsto;

CONSIDERANDO sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); e

CONSIDERANDO a deliberação proferida por este Conselho em Reunião extraordinária realizada em 12 de agosto de 2026, constante na respectiva Ata nº 293.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a reprogramação e o novo Plano de trabalho elaborado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Jussara/PR, relativo à Emenda Parlamentar no valor de R\$ 51.778,59 (cinquenta e um mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), classificação GND 3, recebida através do Sistema Estrutura SUAS ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Em virtude do disposto no artigo anterior, fica expressamente revogada a Resolução nº 017/2026, de 15/07/2026 publicada no Jornal Folha da Tribuna de Cianorte em 21/07/2026.

Parágrafo único. O referido Plano de Trabalho, após a validação do valor da emenda recebida através do Sistema Estrutura SUAS ao Fundo Municipal de Assistência Social por meio da Resolução nº 04/2026 a ser repassado para a entidade, foi inserido no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV) do Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), com a finalidade de estruturar a rede de serviços do SUAS mediante transferência voluntária de recursos na modalidade fundo a fundo, tendo como unidade executora e beneficiária:

a) **Denominação:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) - Jussara/PR.

b) **CNPJ:** 79.079.224/0001-90.

c) **Valor:** (R\$): 51.778,59 (cinquenta e um mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

d) **Classificação do recurso:** GND 3 - Custeio.

e) **Funcional Programática:** 08.245.5131.219-G. 0041

f) **Elemento de Despesa / Especificação:** 3.3.90.30.15 - Material para Festividades e Homenagens / 3.3.90.30.20 - Material de Cama, Mesa e Banho / 3.3.90.30.21 - Material de Limpeza e Produção Higienização / 3.3.90.30.31 - Sementes, Mudanças de Plantas e Insumos / 3.3.90.30.99 - Outros Materiais de Consumo.

g) **Objeto:** garantir a melhoria e o fortalecimento das atividades da APAE de Jussara, por meio de aquisição de materiais de consumo, materiais de limpeza, sementes, mudas de plantas e insumos, material de cama, mesa e banho e material para festividades e homenagens.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JUSSARA-PR, 12 de agosto de 2026.

Rodolfo Henrique de Oliveira Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 021/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a readequação do Plano de Trabalho relativo a Emenda Parlamentar no valor de R\$ 51.778,59, revoga a Resolução nº 018/2026 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Jussara - PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993) e a Lei Municipal nº 1.670/2018, publicada em 19 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o recebimento do Recurso referente à Emenda Parlamentar nº 202628740002, do Deputado Federal Luis Nishimori;

CONSIDERANDO a necessidade de readequação financeira e reprogramação do Plano de Trabalho em virtude da alteração do valor originalmente previsto;

CONSIDERANDO sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); e

CONSIDERANDO a deliberação proferida por este Conselho em Reunião Ordinária realizada em 12 de agosto de 2026, constante na respectiva Ata nº 293.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a reprogramação e o novo Plano de trabalho elaborado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Jussara/PR, relativo à Emenda Parlamentar no valor de R\$ 51.778,59 (cinquenta e um mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), classificação GND 3, recebida através do Sistema Estrutura SUAS ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Em virtude do disposto no artigo anterior, fica expressamente revogada a Resolução nº 018/2026, de 15/07/2026 publicada no Jornal Folha da Tribuna de Cianorte em 21/07/2026

Parágrafo único. O referido Plano de Trabalho, após a validação do valor da emenda recebida através do Sistema Estrutura SUAS ao Fundo Municipal de Assistência Social por meio da Resolução nº 05/2026 a ser repassado para a entidade, foi inserido no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV) do Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), com a finalidade de estruturar a rede de serviços do SUAS mediante transferência voluntária de recursos na modalidade fundo a fundo, tendo como unidade executora e beneficiária:

a) **Denominação:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) - Jussara/PR.

b) **CNPJ:** 79.079.224/0001-90.

c) **Valor:** (R\$): 51.778,59 (cinquenta e um mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)

d) **Classificação do recurso:** GND 3 - Custeio.

e) **Funcional Programática:** 08.245.5131.219-G. 0041

f) **Elemento de Despesa / Especificação:** 3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS / 3.3.90.30.07 - GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO / 3.3.90.30.14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E 3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

g) **Objeto:** Garantir atendimento com Assistente Social, aos usuários da APAE de Jussara.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JUSSARA-PR, 12 de agosto de 2026.

Rodolfo Henrique de Oliveira Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Libero Badaró, nº 536 - CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 022/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a readequação do Plano de Trabalho relativo a Emenda Parlamentar no valor de R\$ 103.557,19, revoga a Resolução nº 019/2026 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Jussara - PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993) e a Lei Municipal nº 1.670/2018, publicada em 19 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o recebimento do Recurso referente à Emenda Parlamentar nº 202628470001, do Deputado Federal Sandro Alex;

CONSIDERANDO a necessidade de readequação financeira e reprogramação do Plano de Trabalho em virtude da alteração do valor originalmente previsto;

CONSIDERANDO sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); e

CONSIDERANDO a deliberação proferida por este Conselho em Reunião Ordinária realizada em 12 de agosto de 2026, constante na respectiva Ata nº 293.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a reprogramação e o novo Plano de trabalho elaborado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Jussara/PR, relativo à Emenda Parlamentar no valor de R\$ 103.557,19 (cento e três mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos), classificação GND 3, recebida através do Sistema Estrutura SUAS ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Em virtude do disposto no artigo anterior, fica expressamente revogada a Resolução nº 019/2026, de 15/07/2026 publicada no Jornal Folha da Tribuna de Cianorte em 21/07/2026.

Parágrafo único. O referido Plano de Trabalho, após a validação do valor da emenda recebida através do Sistema Estrutura SUAS ao Fundo Municipal de Assistência Social por meio da Resolução nº 08/2026 a ser repassado para a entidade, foi inserido no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV) do Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), com a finalidade de estruturar a rede de serviços do SUAS mediante transferência voluntária de recursos na modalidade fundo a fundo, tendo como unidade executora e beneficiária:

a) **Denominação:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) - Jussara/PR.

b) **CNPJ:** 79.079.224/0001-90.

c) **Valor:** (R\$): 103.557,19 (cento e três mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos)

d) **Classificação do recurso:** GND 3 - Custeio.

e) **Funcional Programática:** 08.245.5131.219-G. 0041

f) **Elemento de Despesa / Especificação:** 3.1.90.11.01.01 Vencimentos de Salários - Pessoal Efetivo / 3.1.90.11.43.01 13º Salário - Pessoal Efetivo / 3.1.90.11.45.01 Férias - Abono Constitucional - Pessoal Efetivo / 3.1.90.13.01.00 / FGTS / 3.3.90.30.21.00 Material de Limpeza e Higienização / 3.3.90.30.23.00 / Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos / 3.3.90.30.99.00 Outros Materiais de Consumo

g) **Objeto:** Propiciar a melhoria e o fortalecimento das atividades desenvolvidas pela APAE de Jussara por meio da aquisição de materiais essenciais, incluindo gêneros alimentícios, materiais educativos e esportivos, de expediente, cama, mesa e banho, copa e cozinha, uniformes, bem como da contratação de serviços especializados.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JUSSARA-PR, 12 de agosto de 2026.

Rodolfo Henrique de Oliveira Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Líbero Baduró, nº 536 – CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 025/2026

SÚMULA: APROVA A RENOVAÇÃO DO ATESTADO DE INSCRIÇÃO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR E REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 010/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.670/2018 de 12/12/2018, em reunião ordinária realizada aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Jussara-Pr, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das informações constantes no referido atestado retificado, aprovado em reunião ordinária na data do dia doze de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, mantendo-se inalteradas sua vigência e validade originais, com data de 31/03/2026 à 30/04/2027;

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar a Renovação do Atestado de Inscrição do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ-CIEE/PR, inscrita no CNPJ Nº 76.610.591/0006-95, A Entidade se encontra Inscrito Neste Conselho, sob o Nº 003, desde 01 de Março de 2018. A entidade pode executar os seguintes serviços: Programa de Socioaprendizagem – Modalidade EAD.

Art. 2º - Em virtude do disposto no artigo anterior, fica expressamente revogada a Resolução nº 010/2026, de 31/03/2026 publicada no Jornal Folha da Tribuna de Cianorte em 07/04/2026.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 12 de agosto de 2026.

Assinado digitalmente por ROSOLINO HENRIQUE DE OLIVEIRA CUNHA
Data: 13/08/2026 09:30:08
Verifique em <https://validar.jd.gov.br>

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Líbero Baduró, nº 536 – CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 024/2026

SÚMULA: Aprova a renovação do Atestado de Inscrição da APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Município de Jussara- Paraná e revoga a resolução nº 013/2026.

O Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.670/2018 de 12/12/2018, em reunião ordinária realizada aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, constante na respectiva ata de nº 290.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das informações constantes no referido atestado retificado, aprovado em reunião ordinária na data do dia doze de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, mantendo-se inalteradas sua vigência e validade originais, com data de 05/05/2026 à 05/05/2027;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Renovação do Atestado de Inscrição da **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JUSSARA - APAE**, inscrita no CNPJ Nº 79.079.224/0001-90, com sede na Rua Engenheiro Beltrão, nº 778, centro, Jussara – Paraná. A Entidade se encontra Inscrito neste Conselho, sob o Nº 001, desde 20 de março de 2001. A entidade executa serviços de Proteção Social de Média Complexidade para pessoas com deficiências intelectuais e múltiplas e suas famílias, assim como das práticas do Programa e Garantia de Direitos e Habilitação e Reabilitação da Pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social.

Art. 2º - Em virtude do disposto no artigo anterior, fica expressamente revogada a Resolução nº 013/2026, de 05/05/2026 publicada no Jornal Folha da Tribuna de Cianorte em 06/05/2026.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 12 de agosto de 2026

Assinado digitalmente por ROSOLINO HENRIQUE DE OLIVEIRA CUNHA
Data: 13/08/2026 09:33:17 0108
Verifique em <https://validar.jd.gov.br>

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua Líbero Baduró, nº 536 – CEP: 87230-000 - Contato: (44) 92005-9575 - E-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 023/2026

SÚMULA: Aprova a renovação do Atestado de Inscrição da APMIF – Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família de Jussara-Paraná e revoga a resolução nº 012/2026.

O Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.670/2018 de 12/12/2018, em reunião ordinária realizada aos doze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, constante na respectiva ata de nº 293.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das informações constantes no referido atestado retificado, aprovado em reunião ordinária na data do dia doze de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, mantendo-se inalteradas sua vigência e validade originais, com data de 05/05/2026 à 05/05/2027;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Renovação do Atestado de Inscrição da **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, INFÂNCIA E A FAMÍLIA DE JUSSARA – APMIF**, inscrita no CNPJ Nº 75.789.487/0001-32, com sede na Avenida Napoleão Moreira da Silva, nº 402, centro, Jussara – Paraná. A Entidade se encontra Inscrito neste Conselho, sob o Nº 002, desde 24 de abril de 2001. A entidade executa serviços de Proteção Social Básica e assessoramento e defesa de garantia de direitos.

Art. 2º Em virtude do disposto no artigo anterior, fica expressamente **revogada a Resolução nº 012/2026**, de 05/05/2026 publicada no Jornal Folha da Tribuna de Cianorte em 06/05/2026.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 12 de agosto de 2026

Assinado digitalmente por ROSOLINO HENRIQUE DE OLIVEIRA CUNHA
Data: 13/08/2026 09:03:08 0108
Verifique em <https://validar.jd.gov.br>

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
CONTABILIDADE
Av. Princesa Isabel, nº 320
CEP: 87.230-000
E-mail: contabilidade@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

DECRETO 7553/2026

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal n.º 2.029 de 16/12/2025.

DECRETA

Art. 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 5.642,99 (cinco mil, seiscentos e quarenta e dois reais e noventa e nove centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Prog	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1476	12	001	2266.100552048	01000	Manutenção das Atividades de Indústria e Comércio	3.1.50.43	582,99
1578	13	002	1339100582051	01000	Manutenção das Atividades de Turismo	3.3.90.39	5.060,00
TOTAL:							5.642,99

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial, das seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Prog	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1484	12	001	2266.100552048	01000	Manutenção das Atividades de Indústria e Comércio	3.1.50.43	582,99
1540	13	001	1339200572050	01000	Manutenção das Atividades de Cultura	3.3.90.39	5.060,00
TOTAL:							5.642,99

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual – LOA/2026, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2026 e no Plano Plurianual – PPA 2026/2029.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato,
Jussara, 13 de agosto de 2026.

Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Data: 2026.08.13 13:30:17 -0300

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

PORTARIA Nº 132/2026

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, Prefeito Municipal de Jussara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 69, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que, por meio da Portaria nº 041/2026, foi constituída Comissão Especial destinada a proceder à indicação, levantamento, vistoria e organização dos bens móveis inservíveis, irrecuperáveis ou antieconômicos de propriedade do Município, visando à posterior alienação mediante leilão público;

CONSIDERANDO a frustração dos serviços anteriormente designados à comissão instituída pela Portaria nº 041/2026, circunstância que impõe a recomposição do colegiado administrativo, a fim de assegurar a continuidade e a regular conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a necessidade de dar prosseguimento aos procedimentos administrativos destinados à identificação, avaliação e posterior alienação dos bens móveis considerados inservíveis, irrecuperáveis ou antieconômicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída nova Comissão Especial para proceder à indicação dos bens móveis inservíveis, irrecuperáveis ou antieconômicos de propriedade do Município de Jussara, com o objetivo de posterior alienação por meio de licitação na modalidade de leilão público.

Art. 2º - Ficam designados para compor a Comissão Especial os seguintes servidores:

I – EDEGAR DA SILVA VIEIRA – Membro;
II – MARCIO OLIVEIRA APOLINARIO – Presidente;
III – PERSIO JEAN PEREIRA DE SOUZA – Membro;
IV – PÉRICLES JADER PEREIRA DE SOUZA – Membro.

Art. 3º - Caberá à Comissão constituída realizar levantamento, vistoriar e organizar em lotes os bens móveis de propriedade do Município considerados inservíveis, irrecuperáveis ou antieconômicos para a Administração, a serem declardes em Decreto, bem como elaborar Termo de Vistoria e Avaliação e encaminhá-lo ao Pregoeiro (Leiloeiro), segundo as normas estabelecidas nas leis que regem a espécie, objetivando sua alienação por meio de licitação na modalidade de Leilão Público, no estado em que se encontram.

Parágrafo único. A nomeação de que trata esta Portaria será pelo período de 90 (noventa) dias, a partir da publicação do Decreto de declaração dos bens inservíveis, devendo a Comissão efetuar a entrega da seleção dos bens e do respectivo Termo de Vistoria ao leiloeiro administrativo para a realização da avaliação.

Art. 4º - O leilão será realizado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, suas alterações e demais normas aplicáveis, observadas ainda as disposições constantes do respectivo edital, sendo realizado de forma on-line pela rede mundial de computadores e conduzido pelo Pregoeiro (Leiloeiro) Oficial, devidamente nomeado por Ato Administrativo Municipal para a finalidade de alienação.

Parágrafo único. Fica mantida a nomeação do Sr. VITOR AFFONSO DA SILVA como leiloeiro, nos mesmos termos estabelecidos pela Portaria nº 041/2026.

Art. 5º - Ficam mantidos os demais termos, condições, atribuições e procedimentos estabelecidos na Portaria nº 041/2026 que não conflitem com o disposto nesta Portaria.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 041/2026, especialmente quanto à composição da Comissão nela anteriormente designada.

JUSSARA, 13 de agosto de 2026.

Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Data: 2026.08.13 13:38:07 -0300

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO 146/2026 - PMJ

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS E DEPARTAMENTOS PÚBLICOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 40/2025.

VALIDADE: Até 13 de novembro de 2026.

CONTRATO: 146/2026
M.M.MOREIRA & MOREIRA LTDA, CNPJ nº 01.720.305/0001-30
VALOR até R\$ 21.448,00 (vinte e um mil, quatrocentos e quarenta e oito reais).

Jussara-PR, 13 de agosto de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO 145/2026 - PMJ

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS E DEPARTAMENTOS PÚBLICOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 40/2025.

VALIDADE: Até 13 de novembro de 2026.

CONTRATO: 145/2026
JONATAS PANIZIO PROCIDONIO & CIA LTDA -ME, CNPJ nº 07.069.317/0001-23
VALOR até R\$ 365.157,24 (Trezentos e sessenta e cinco mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos).

Jussara-PR, 13 de agosto de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO 148/2026 - PMJ

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLES DE PRAGAS URBANAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 41/2025.

VALIDADE: Até 14 de agosto de 2027.

CONTRATO: 148/2026
D.E. NALIM NOGUEIRA - DETETIZADORA NOGUEIRA, CNPJ nº 09.290.112/0001-07
VALOR até R\$ 294.290,23 (Duzentos e noventa e quatro mil, duzentos e noventa reais e vinte e três centavos).

Jussara-PR, 13 de agosto de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO 148/2026 - PMJ

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLES DE PRAGAS URBANAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 41/2025.

VALIDADE: Até 14 de agosto de 2027.

CONTRATO: 148/2026
D.E. NALIM NOGUEIRA - DETETIZADORA NOGUEIRA, CNPJ nº 09.290.112/0001-07
VALOR até R\$ 294.290,23 (Duzentos e noventa e quatro mil, duzentos e noventa reais e vinte e três centavos).

Jussara-PR, 13 de agosto de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20-2026-PMJ

Tramitado todas as fases do Pregão, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitos o Art. 71, inciso IV da Lei 14.133-21, torna público a **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ESPORTIVOS E PEDAGÓGICOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, a favor das empresas:

- **A. TARTARI E CIA LTDA CNPJ nº: 11.338.711/0001-97.**
Valor total homologado: **R\$ 209.881,92** (duzentos e nove mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e dois centavos).

- **CASOLLI LIVRARIA E PAPELARIA EIRELI-EPP CNPJ nº: 00.592.483/0001-58.**
Valor total homologado: **R\$ 28.203,99** (vinte e oito mil, duzentos e três reais e noventa e nove centavos).

- **MOVE FIT CIANORTE LTDA CNPJ nº: 40.071.069/0001-20.**
Valor total homologado: **R\$ 6.260,00** (seis mil, duzentos e sessenta reais).

Jussara-PR, 13 de agosto de 2026

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 | (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO 149/2026 - PMJ

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL COM CESSÃO DE CILINDROS EM REGIME DE COMODATO, DESTINADOS AO SETOR DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUSSARA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 39/2025.
VALIDADE: Até 14 de agosto de 2027.

CONTRATO: 149/2026
F.C DE PAULA & CIA. LTDA, CNPJ nº 024.772.829-21
VALOR até R\$ 45.319,80 (quarenta e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).

Jussara-PR, 13 de agosto de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 | (44) 3628-1212

CAPSECI

CAIXA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CIANORTE
CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2023 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2023

CONTRATANTE: CAPSECI – Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Cianorte, CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75.

CONTRATADA: GRAFICA E EDITORA TRIBUNA DA REGIAO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.203.585/0001-59.

OBJETO: Publicação de atos oficiais da CAPSECI.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, c/c art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

VALOR ATUALIZADO: R\$ 7.184,28 (sete mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos), sendo R\$ 4,02 (quatro reais e dois centavos) por centímetro-columa.

VIGÊNCIA: 15/08/2026 a 14/08/2027.

DATA: 12/08/2026.

Gilberto Yoshio Matuo
Superintendente da CAPSECI

Rua Ipiranga, 629 – Centro
Fone: (44) 3631-1838
CEP: 87.200-254 Cianorte/PR
E-mail: sedecapseci@gmail.com

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomaneldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomaneldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PARCIAL

INTROITO: “ALIEAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVIÁVEIS, OCIOSOS, RECUPERÁVEIS, ANTECONÔMICOS, IRRECUPERÁVEIS E SUCATAS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ – PR, INCLUINDO BENS REMANESCENTES DE LEILÕES ANTERIORES E NOVOS ITENS DEVIDAMENTE AVALIADOS”. Concluída as fases do LEILÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026 - PMSMP, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna público a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL do objeto do certame aos arrematantes abaixo relacionados, conforme os respectivos lotes e valores:

AILSAN CLEYTON VOLTOLINI, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 6.945.883-1 SSP/PR, inscrito no CPF nº 024.295.089-23, residente na Rua Japurá, 1074, Centro, CEP: 87.215-000, na cidade de São Manoel do Paraná/PR. Lote arrematado nº 11, no valor total de **R\$ 212.500,00** (duzentos e doze mil e quinhentos reais).

CLAUDIMIR FERREIRA TADIM, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 4.467.339-8 SSP/PR, inscrito no CPF nº 677.433.749-04, residente na Avenida Rondon, 57, Centro, CEP: 87.215-000, na cidade de São Manoel do Paraná/PR. Lotes arrematados nº 3 e 4, no valor total de **R\$ 87.100,00** (oitenta e sete mil e cem reais).

DOUGLAS THAINAN SANTIN, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 598.139-7 SSP/SC, inscrito no CPF nº 024.295.089-23, residente na Linha Prestes, s/n, Interior, CEP: 89.677-000, na cidade de Jaborá/SC. Lote arrematado nº 15, no valor total de **R\$ 84.000,00** (oitenta e quatro mil reais).

EDERSON MORAES DOS SANTOS, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 9.790.326-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 054.282.029-39, residente na Avenida Nassim Jabur, 1105, CEP: 86.079-050, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 6 e 10, no valor total de **R\$ 368.677,00** (trezentos e sessenta e oito mil e seiscentos e setenta e sete reais).

EMPRESA DE ÔNIBUS TRANSGIRO LTDA, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 34.959.508/0001-33, sediada na Rua Leopoldo de Menezes, 230, Bairro Maria Caputi, CEP: 86.087-620, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 8 e 12, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

ENOQUE ALVES DA ROCHA, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 4.520.603-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 677.433.749-04, residente na Rua Amapá, 74, bairro Seringueira, CEP: 87.780-000, na cidade de Paraisópolis/PR. Lotes arrematados nº 9 e 10, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

IRACEMA DE JESUS CAMPOS, pessoa física, portadora da cédula de identidade RG nº 4.046.915-0 SSP/PR, inscrita no CPF nº 489.307.849-68, residente na Rua Rosalvo Marques Borfim, 1501, Jardim Maria Celina, CEP: 86.081-538, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 9 e 12, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

MARCIO RAFAEL BREGOLA, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 13.965.086-7 SSP/PR, inscrito no CPF nº 110.310.619-83, residente na Avenida Melvin Jones, 869, Vila da Fraternidade, CEP: 87.240-000, na cidade de Terra Boa/PR. Lotes arrematados nº 17 e 18, no valor total de **R\$ 33.250,00** (trinta e três mil e duzentos e cinquenta reais).

PAULO ROGÉRIO MOYSES, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 25.290.332-8 SSP/SP, inscrito no CPF nº 156.131.318-13, residente na Avenida JMC 11 Prof. Maetha Meimberg de Menezes, 230, Bairro Maria Caputi, CEP: 86.087-620, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 9 e 12, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

SPLENDORE PANIFICADORA E CONFITEARIA LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 34.959.508/0001-33, sediada na Avenida Prefeito Milton Ribeiro Menezes, Conjunto Habitacional Doutor Farid Libos, 750, CEP: 86.087-620, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 1 e 2, no valor total de **R\$ 52.126,04** (cinquenta e dois mil, cento e vinte e seis reais e quatro centavos).

VANDERLEI MOLINA BRAVO, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 1.984.745-7 SSP/SP, inscrito no CPF nº 091.896.258-70, residente na Rua Mário Bis, 349, Bairro Alto das Brisas, CEP: 16.304-262, na cidade de Penápolis/SP. Lote arrematado nº 5, no valor total de **R\$ 76.400,00** (setenta e seis mil e quatrocentos reais).

Registrou-se que, os Lotes nº 7, 13 e 14, foram declarados FRACASSADOS.

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, 13 de agosto de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

Assinado de forma digital por VITOR HUGO RODRIGUES em 13/08/2026 às 13:17:03-02 -03'00'

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomaneldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomaneldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ - 80.909.617/0001-63

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 48/2026

O Município de São Manoel do Paraná - Paraná, torna público a todos os interessados, que será realizado em 01/09/2026 às 09h00min (horário de Brasília), abertura da sessão pública, referente ao edital Pregão Eletrônico SRP nº 48/2026 - PMSMP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PODAS DE ÁRVORES NA ÁREA URBANA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, CONFORME RECOMENDAÇÃO DO OFÍCIO CIRCULAR Nº 002/2026 - CEDECINAR, EXPEDIDO PELA COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 21.303,90 (Vinte e um mil, trezentos e três reais e noventa centavos).

O presente Edital estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação e Contratos desta Prefeitura Municipal, no Portal da Transparência do Município <http://www.saomaneldoparana.pr.gov.br> e no site <https://www.bll.org.br>.

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, em 13 de agosto de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal

ANDRESSA RODRIGUES BRUNHARA
Progeiroa

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomaneldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomaneldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INTROITO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS PARA CAMPANHA TEMÁTICA COM A REALIZAÇÃO DA PEÇA TEATRAL ESPETÁCULO “AS DESPEJADAS” REFERENTE AO AGOSTO LILÁS (AGOSTO/2026), INCLUINDO EQUIPE ARTÍSTICA E TÉCNICA, DIREÇÃO, PRODUÇÃO, FIGURINOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E ENCARGOS”.

Tramitado todas as fases da INEXIGIBILIDADE Nº 27/2026 - PMSMP, com fundamento no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna público a HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, a favor de:

DUSOL PRODUÇÕES LTDA, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 33.161.796/0001-13, com sede na Rua Piauí, nº 55, Jardim Alvorada, CEP: 84.600-634, no Município de Maringá-Pr.

VALOR TOTAL: R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, 13 de agosto de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521 e 99148-2848
Site: www.saomaneldoparana.pr.gov.br e-mail: processos@saomaneldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ - 80.909.617/0001-63

DECRETO Nº. 147/2026

“Nomeia Pedro Henrique Dinato Silva, para exercer Cargo de Provimento em Comissão”.

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica Nomeado, a partir de 17 de agosto de 2026, Pedro Henrique Dinato Silva inscrito no CPF sob o nº: 096.300.009-78, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Vição e Urbanismo, lotado na Secretaria Municipal de Vição e Urbanismo, nos termos da Lei Municipal nº 011/2018 de 04 de julho de 2018 percebendo SUBSÍDIO DE SECRETÁRIO, constante da Tabela de Vencimentos de Cargos em Comissão anexo I e II da referida Lei, e art. 1º, inciso VI da Lei Municipal 16/2024 de 29 de maio de 2024.

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

Paço Municipal “13 de Setembro” de São Manoel do Paraná, 13 de agosto de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
Assinatura Original

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomaneldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomaneldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PARCIAL

INTROITO: “ALIEAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVIÁVEIS, OCIOSOS, RECUPERÁVEIS, ANTECONÔMICOS, IRRECUPERÁVEIS E SUCATAS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ – PR, INCLUINDO BENS REMANESCENTES DE LEILÕES ANTERIORES E NOVOS ITENS DEVIDAMENTE AVALIADOS”. Concluída as fases do LEILÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026 - PMSMP, com fundamento no Art. 74, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna pública a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL do objeto do certame aos arrematantes abaixo relacionados, conforme os respectivos lotes e valores:

AILSAN CLEYTON VOLTOLINI, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 6.945.883-1 SSP/PR, inscrito no CPF nº 024.295.089-23, residente na Rua Japurá, 1074, Centro, CEP: 87.215-000, na cidade de São Manoel do Paraná/PR. Lote arrematado nº 11, no valor total de **R\$ 212.500,00** (duzentos e doze mil e quinhentos reais).

CLAUDIMIR FERREIRA TADIM, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 4.467.339-8 SSP/PR, inscrito no CPF nº 677.433.749-04, residente na Avenida Rondon, 57, Centro, CEP: 87.215-000, na cidade de São Manoel do Paraná/PR. Lotes arrematados nº 3 e 4, no valor total de **R\$ 87.100,00** (oitenta e sete mil e cem reais).

DOUGLAS THAINAN SANTIN, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 598.139-7 SSP/SC, inscrito no CPF nº 024.295.089-23, residente na Linha Prestes, s/n, Interior, CEP: 89.677-000, na cidade de Jaborá/SC. Lote arrematado nº 15, no valor total de **R\$ 84.000,00** (oitenta e quatro mil reais).

EDERSON MORAES DOS SANTOS, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 9.790.326-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 054.282.029-39, residente na Avenida Nassim Jabur, 1105, CEP: 86.079-050, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 6 e 10, no valor total de **R\$ 368.677,00** (trezentos e sessenta e oito mil e seiscentos e setenta e sete reais).

EMPRESA DE ÔNIBUS TRANSGIRO LTDA, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 34.959.508/0001-33, sediada na Rua Leopoldo de Menezes, 230, Bairro Maria Caputi, CEP: 86.087-620, na cidade de Londrina/PR. Lote arrematado nº 8, no valor total de **R\$ 103.501,00** (cento e três mil e quinhentos e um reais).

ENOQUE ALVES DA ROCHA, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 4.520.603-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 677.433.749-04, residente na Rua Amapá, 74, bairro Seringueira, CEP: 87.780-000, na cidade de Paraisópolis/PR. Lotes arrematados nº 9 e 10, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

IRACEMA DE JESUS CAMPOS, pessoa física, portadora da cédula de identidade RG nº 4.046.915-0 SSP/PR, inscrita no CPF nº 489.307.849-68, residente na Rua Rosalvo Marques Borfim, 1501, Jardim Maria Celina, CEP: 86.081-538, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 9 e 12, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

MARCIO RAFAEL BREGOLA, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 13.965.086-7 SSP/PR, inscrito no CPF nº 110.310.619-83, residente na Avenida Melvin Jones, 869, Vila da Fraternidade, CEP: 87.240-000, na cidade de Terra Boa/PR. Lotes arrematados nº 17 e 18, no valor total de **R\$ 33.250,00** (trinta e três mil e duzentos e cinquenta reais).

PAULO ROGÉRIO MOYSES, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 25.290.332-8 SSP/SP, inscrito no CPF nº 156.131.318-13, residente na Avenida JMC 11 Prof. Maetha Meimberg de Menezes, 230, Bairro Maria Caputi, CEP: 86.087-620, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 9 e 12, no valor total de **R\$ 222.077,00** (duzentos e vinte e dois mil e setenta e sete reais).

SPLENDORE PANIFICADORA E CONFITEARIA LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 34.959.508/0001-33, sediada na Avenida Prefeito Milton Ribeiro Menezes, Conjunto Habitacional Doutor Farid Libos, 750, CEP: 86.087-620, na cidade de Londrina/PR. Lotes arrematados nº 1 e 2, no valor total de **R\$ 52.126,04** (cinquenta e dois mil, cento e vinte e seis reais e quatro centavos).

VANDERLEI MOLINA BRAVO, pessoa física, portador da cédula de identidade RG nº 1.984.745-7 SSP/SP, inscrito no CPF nº 091.896.258-70, residente na Rua Mário Bis, 349, Bairro Alto das Brisas, CEP: 16.304-262, na cidade de Penápolis/SP. Lote arrematado nº 5, no valor total de **R\$ 76.400,00** (setenta e seis mil e quatrocentos reais).

Registrou-se que, os Lotes nº 7, 13 e 14, foram declarados FRACASSADOS.

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, 13 de agosto de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por VITOR HUGO RODRIGUES em 13/08/2026 às 13:17:03-02 -03'00'

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66

GOVERNO QUE TRANSFORMA
"FACILITAR E DIRETAR"

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2026
PREGÃO Nº 38/2026

Partes: O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa CENTRO MUSICAL IVAIPORÁ LTDA ME.

Objeto: presente Contrato tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de acessórios e instrumentos musicais para a Fanfarra Municipal.

Valor: R\$ 845,00 (Oitocentos e quarenta e cinco reais).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do equipamento/material, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

Dotação Orçamentária: Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias das diversas secretarias da administração municipal:

ORÇAO	NOME - UNID
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
	DIVISAO DE ESPORTES

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 12/08/2027, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

Foro: da Comarca de Cidade Guicha – Pr.

Data da assinatura: 13/08/2026.

Rondon – Pr, 13 de agosto de 2026.

GISELMA APARECIDA ANDREAZZI GIULIANELLI
Prefeita Municipal em Exercício

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66

GOVERNO QUE TRANSFORMA
"FACILITAR E DIRETAR"

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026 – REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME e EPP
PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI's, ME's e EPP's REGIONAIS

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às 08:30 horas do dia 28 de agosto de 2026, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões – BLL, no site www.bll.org.br, realizará LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME e EPP, com prioridade de contratação para MEI's, ME's e EPP's REGIONAIS, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, tendo como objeto o Registro de preços para eventual aquisição de materiais e brindes personalizados, para distribuição gratuita em campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Valor Máximo Total: R\$125.810,50. Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: www.rondon.pr.gov.br no link Licitações, ou através do e-mail: licita@rondon.pr.gov.br. – Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon – Pr., 13 de agosto de 2026.

FABIANO RAATZ LOPES
Progeiroa

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 153 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66

GOVERNO QUE TRANSFORMA
"FACILITAR E DIRETAR"

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 54/2026
Pregão nº 29/2026

Partes: O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa AMÂNCIO SERVICE ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (um) profissional assistente social, devidamente inscrito(a) em seu respectivo conselho de classe, para prestação de serviços nas dependências do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, pelo período de 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 45.960,00 (Quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta reais).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em parcelas mensais, vencíveis até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

Dotação Orçamentária: Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos livres municipais do orçamento vigente.

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 12/08/2027, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

Foro: da Comarca de Cidade Guicha – Pr.

Data da assinatura: 13/08/2026.

Rondon – Pr, 13 de agosto de 2026.

MUNICÍPIO DE RONDON
Giselda Aparecida Andreazzi Giulianelli
Prefeita Municipal em Exercício

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417
CNPJ nº 01.528.063/0001-88

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 14/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 11/2026

Concedo através deste ato por mim praticado, AUTORIZAÇÃO à Câmara Municipal de Rondon – Departamento de Licitações e Compras, para contratação da empresa ICAP- INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E PESQUISA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.727.713/0001-02, para ministrar curso de capacitação presencial na área de “Inscrição em curso de capacitação presencial na área de “Poder Legislativo Municipal em ano eleitoral, limites, responsabilidades e boas práticas para agentes públicos Municipais a realizar-se na cidade de Curitiba-Pr, nos dias 18, 19, 20 e 21 de agosto de 2026, para os vereadores: Cibele Tatiane Almeida de Oliveira da Câmara Municipal de Rondon, visando o aprimoramento das atividades de fiscalização e ao aperfeiçoamento técnico dos agentes públicos, promovendo maior conformidade com a legislação vigente e fortalecendo a atuação legislativa e fiscalizatória do Poder Legislativo Municipal, no valor total de **R\$ 3.290,00** (três mil duzentos e noventa reais), mediante Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o Artigo 74, Inciso III, alínea “F” da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.065/2023.

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no Processo Administrativo nº 14/2026, de 10 de agosto de 2026 (anexo), conforme Artigo 72, Inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial do município como forma de eficácia dos atos.

Edifício da Câmara Municipal de Rondon, Estado do Paraná, em 13 de agosto de 2026.

ALEXANDRE GIULIANELLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 405 - RONDON - Fone (44) 3672-1417
CNPJ nº 01.528.063/0001-88

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 15/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 12/2026

Concedo através deste ato por mim praticado, AUTORIZAÇÃO à Câmara Municipal de Rondon – Departamento de Licitações e Compras, para contratação da empresa Supra – Consultoria, treinamento e capacitação profissional em Gestão Pública, inscrita no CNPJ sob nº 40.621.340/0001-54, para ministrar curso de capacitação presencial na área de “PROLEGIS e PROGOV na prática: Diagnóstico, Evidências e Plano de Ação para Câmaras Municipais e Prefeituras diante das novas Avaliações dos Tribunais de Contas realizadas na cidade de Curitiba-Pr, nos dias 18, 19, 20 e 21 de agosto de 2026, para os servidores: Juliana Vieira Santana dos Santos e Laís Bergamo Francisco Duarte da Câmara Municipal de Rondon, visando promover o aperfeiçoamento e a atualização dos conhecimentos das servidoras, especialmente quanto às metodologias de diagnóstico institucional, organização de evidências, elaboração de planos de ação e demais práticas relacionadas às avaliações realizadas pelos Tribunais de Contas, contribuindo para o aprimoramento das atividades administrativas desenvolvidas pela Câmara Municipal, no valor total de **R\$ 5.980,00** (cinco mil novecentos e oitenta reais), mediante Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o Artigo 74, Inciso III, alínea “F” da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.065/2023.

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no Processo Administrativo nº 15/2026, de 10 de agosto de 2026 (anexo), conforme Artigo 72, Inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial do município como forma de eficácia dos atos.

Edifício da Câmara Municipal de Rondon, Estado do Paraná, em 13 de agosto de 2026.

ALEXANDRE GIULIANELLI
Presidente



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Lei de Criação Nº 016/2010

RESOLUÇÃO 006/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Manoel do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferido de acordo com a Lei Municipal Nº 016/2010.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e inscrever neste conselho o PROGRAMA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, conforme ANEXO I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Manoel do Paraná, 13 de agosto de 2026.

CRISTIANE BASIUK PASSOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

SÃO MANOEL DO PARANÁ - PR

(Assinado original)

Secretaria Municipal de Assistência Social

Av. Rondon, nº 235 – Centro - CEP 87215-000

Telefone: (41) 99176-3493 e-mail: cmdcasaoomaneilor@gmail.com

São Manoel do Paraná

ANEXO I

PROGRAMA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

SÃO MANOEL DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

PROGRAMA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

VITOR HUGO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

WALQUÍRIA GOMES DE LIMA RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EQUIPE TÉCNICA:

ANTONIO EMICAEEL SOUZA GOUVEA
ASSISTENTE SOCIAL

DÉBORA ROCHA DE JESUS
ASSISTENTE SOCIAL

CECÍLIA GOMES CIARINI
PSICOLOGA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

CECÍLIA GOMES CIARINI

DÉBORA ROCHA DE JESUS

EGISELE APARECIDA ROCATELI

ELISANGÉLA JANERI

VERA LUCIA PEREIRA DOS SANTOS

SONIA ANGELICA GIMENES

CARLOS ALBERTO FAUSTINO DE SOUZA

DANIELA GRECHE DE ALMEIDA

JOSELINA SOARES DE SOUZA TUZI

ELISA MARIA DE OLIVEIRA ARRUDA

CRISTIANE BASIUK PASSOS

ANA FLÁVIA RODRIGUES

SILVANA FRANÇAAMORIN RODRIGUES

TATIANE SOUZA FERNANDES MONTEIRO

MAURÍLIO BERALDO

MARCELO JOSÉ MONTEIRO

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura do Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, apresenta os Programas de Atendimento Socioeducativo a serem aplicados.

Em decorrência das disposições trazidas pela Lei nº 12.594/12, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) e regulamenta a execução das medidas referenciadas numa ação de viés educativo, levando em conta que o adolescente é um sujeito de direitos e indivíduo/pessoa em situação peculiar em seu desenvolvimento ao qual necessita de referência, apoio e segurança proporcionada pela família, do Estado e da sociedade.

O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo traz um enorme desafio, ao qual incute no ordenamento jurídico brasileiro, por meio de lei específica, uma ferramenta de materialização das ações que proporcionam um caráter efetivamente educativo em todo o processo de responsabilização do adolescente.

O município, ente federativo que possui autonomia em algumas matérias, compete, observando as diretrizes da política de atendimento à criança e ao adolescente, a municipalização do atendimento e a descentralização político-administrativa, preconizadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, criação e manutenção de programas de atendimento para a execução das medidas socioeducativas de meio aberto – Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

CAPÍTULO 1

SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

PRINCÍPIOS

DIRETRIZES

OBJETIVOS

1 – SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

Este programa municipal está fundamentado no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, que se orienta pelas normas nacionais, como, Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as normas internacionais ao qual o Brasil é signatário, Convenção a ONU sobre os Direitos da Criança, Sistema Global e Sistema Interamericano dos Direitos Humanos: Regras Mínimas das Nações Unidas para Administração da Justiça Juvenil – Regras de Beijing – Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção dos Jovens Privados de Liberdade.

1.1 – Princípios

Com a positivação de todo ordenamento jurídico brasileiro os princípios se formam como elementos fundamentais, aos quais preceituam demais normas para a vivência em sociedade. Destaca-se que, se tratando desde Programa de atendimentos Socioeducativos, alguns princípios devem ser seguidos para que seja possível colher bons resultados, tais princípios como:

- Respeito aos direitos humanos;
- Respeito à situação do adolescente como pessoa em desenvolvimento;
- Legalidade;
- Respeito ao devido processo legal;
- Brevidade da medida em resposta ao ato cometido;
- Inocuidade, integridade física e segurança;
- Respeito à capacidade do adolescente em cumprir a medida;
- Não discriminação do adolescente;
- Garantia de atendimento especializado;
- Integração operacional dos órgãos que compõe o sistema.

1.2 - Diretrizes

- a) Garantia da qualidade do atendimento socioeducativo de acordo com a legislação vigente;
- b) Garantir o acesso do adolescente à Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública) e o direito de ser ouvido sempre que requerer;
- c) Garantir o direito à educação para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e egressos, considerando sua condição como estudante e reconhecendo a escolarização como elemento estruturante do sistema socioeducativo;
- d) Garantir o acesso à programas de saúde integral;
- e) Garantir ao adolescente o direito de reavaliação e progressão da medida socioeducativa;
- f) Garantir o direito à sexualidade e saúde reprodutiva, respeitando a identidade de gênero e a orientação sexual;
- g) Valorizar os profissionais da socioeducação e promover formação continuada;
- h) Garantir a autonomia dos Conselhos dos Direitos nas deliberações, controle social e fiscalização do Plano e do SINASE;
- i) Garantir a oferta e acesso à educação de qualidade, à profissionalização, às atividades esportivas, de lazer e de cultura na articulação da rede, em meio aberto e semiliberdade.

1.3Objetivos

A Constituição Federal do Brasil de 1988 estabelece a prioridade absoluta na proteção da infância e na garantia de seus direitos, e para tanto a instituição de uma política pública de socioeducação no município de São Manoel do Paraná que contemple a proteção social dos/as adolescentes em conflito com a lei, e de suas famílias, em conformidade com o Estatuto da

Criança e do Adolescente – ECA e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, no sentido de proporcionar um atendimento de qualidade.

A absoluta prioridade que trata o Estatuto da Criança e do Adolescente compreende a primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias, a precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública, a preferência na formulação e na execução das políticas públicas.

Portanto, implementado e sistematizando o atendimento socioeducativo em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço no Município de São Manoel do Paraná, propicia uma estratégia de prevenção e protetiva, fazendo com que a medida socioeducativa seja efetivada.

CAPÍTULO 2

REDE DE ATENDIMENTO E PROTEÇÃO

AÇÕES

2 – AÇÕES

2.1 – Saúde

A organização das ações de atenção integral à saúde de adolescentes em conflito com a lei será realizada em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, se fundamentando de acordo com as Leis Orgânicas da Saúde (Lei nº 8.080/90 e 8.142/90).

A atenção integral à saúde de adolescente em conflito com a lei será organizada e estruturada na Rede de Atenção à Saúde, com fundamento na atenção primária.

O modelo de atenção primária adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de São Manoel do Paraná é a Estratégia de Saúde da Família (ESF), onde as equipes têm uma população delimitada sob a sua responsabilidade, localizada em determinado território geográfico. As equipes atuam com ações de promoção, prevenção, recuperação, reabilitação e na manutenção da saúde da população de sua área de abrangência.

Portanto, as ações de atenção primária são compreendidas em promoção da saúde, ao acompanhamento do crescimento e desenvolvimento físico e psicossocial, à prevenção e ao controle de agravos; ações relativas à saúde sexual e saúde reprodutiva, com foco na ampla garantia de direitos; o acompanhamento do pré-natal e a vinculação ao serviço para o parto das adolescentes gestante, onde serão desenvolvidas pelas equipes de saúde da Família (ESF).

Ações:

- Identificação e manejo de problemas de crescimento e desenvolvimento na infância e adolescência;
- Prevenção dos fatores de risco para doenças cardíaca e diabetes;
- Prevenção do tabagismo, álcool e outras drogas;
- Estímulo à atividade física e alimentação saudável;
- Aconselhamento sobre saúde sexual e reprodutiva;
- Aconselhamento antecipado aos pais (posição para dormir, prevenção de infecções respiratórias);

- Imunização conforme Calendário Vacinal para infância e adolescência;
- Vigilância da cobertura vacinal e campanhas de vacinação;
- Prevenção e promoção de saúde nas escolas e creches;
- Desenvolvimento de ações de controle de riscos ambientais em saúde (controle de vetores).

2.2– Educação

O direito a educação de qualidade tem sido tematizado ao longo da história, caracterizando-se não apenas como um direito da pessoa, mas um elemento fundamentalmente constitutivo no desenvolvimento da pessoa. Cabe destacar que no Brasil a discussão sobre o direito ao acesso a educação ganhou visibilidade no século XX, momento ao qual ficou marcado pela ampliação dos direitos sociais, tendo os mesmos maiores reconhecimentos à proporção a qual foram positivados em lei, em especial na Constituição Federal de 1988, obrigando o Estado a garantir a todas as pessoas.

Na contemporaneidade, a educação surge como um trunfo indispensável para humanidade na construção de ideias de respeito mútuo, da paz, da justiça social e da liberdade, afim que possamos dar continuidade ao processo histórico e, sob esta ótica, alavancar a transformação social.

Enquanto direito universal, inclusive aos que não tiveram acesso em idade própria, é dever do Estado e do Município, a educação básica, a qual deve ser promovida e incentivada com a colaboração e participação da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa (art. 205, da CF/88), na compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores fundamentais da sociedade (inciso II, art. 32, da Lei nº 9.394/96).

2.3– Assistência Social

A Política Pública de Assistência Social, não contributiva, é realizada através de um conjunto de ações de iniciativa pública e da sociedade, tendo como funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos.

A Proteção Social Básica objetiva prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, destinando-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza ou de privações (ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos, etc.), e/ou fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social (discriminações étnicas, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

Já na Proteção Social Especial é destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência física, psicológica, negligência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, deficiência, entre outras.

A categoria família é complexa e necessária para um aprofundamento nessa discussão sobre o adolescente autor de ato infracional, posto que na maioria das vezes o contexto familiar é ignorado e os indivíduos que integram o núcleo familiar são responsabilizados por toda a situação.

Na atualidade uma família pode ser constituída de diversas maneiras, com o passar do tempo houve-se uma evolução no entendimento de que família não é constituída tão somente de dois indivíduos do sexo oposto, há o entendimento de que a estrutura que compõe essa instituição é mais ampla do que era o entendimento. Ao longo do tempo cada cultura prevalente em determinado momento evolutivo da humanidade ofereceu sua concepção de constituição familiar.

A família e o adolescente são incluídos em programas de assistência social, saúde e educação, realizando diversas atividades durante o

cumprimento da medida socioeducativa, como também continuam sendo acompanhados após o cumprimento. Deste modo, conclui-se a importância da família na remissão da conduta infratora por parte do adolescente.

Portanto, se mostra necessário a inclusão de atendimento no sistema familiar na atenção a este adolescente que está cumprindo a medida socioeducativa, com vistas à modificação no próprio sistema, como fator promotor da superação do comportamento disruptivo e a prevenção de situação delitosa futura.

O trabalho social com os/as adolescentes e suas famílias têm como objetivos promover a proteção social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o protagonismo e participação social, (re) significação de vida e perspectivas de futuro na garantia dos direitos, com ênfase no aspecto pedagógico.

PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

ESTRUTURA
PARCERIAS
REDE DE PROTEÇÃO

3.1 – Programas de Atendimento

A execução das Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade estão vinculadas a Política de Assistência Social, e as atividades essenciais descritas na Tipificação de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009.

O SINASE foi instituído pela Resolução nº 119/2006, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, e foi aprovado pela Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, a qual introduziu uma série de inovações que concernem à aplicação e execução de medidas socioeducativas a adolescentes autores de ato infracional, dispondo desde a parte conceitual até o financiamento do Sistema Socioeducativo, definindo papéis e responsabilidades.

Com o advento da Lei N. 12.594/2012, passa a ser obrigatória a elaboração e implementação, nas 03 (três) esferas de governo, dos chamados “Planos de Atendimento Socioeducativo” (de abrangência decenal), com a oferta de programas destinados à execução das medidas socioeducativas em meio aberto (cuja responsabilidade ficou a cargo dos municípios) e privativas de liberdade (sob a responsabilidade dos estados), além da previsão de intervenções específicas junto às famílias dos adolescentes socioeducandos.

O SINASE busca precipuamente implementar com eficácia a execução das medidas socioeducativas, estabelecendo diretrizes a serem cumpridas nas unidades executoras das medidas socioeducativas, ressaltando sobretudo o caráter excepcional e breve das medidas que impliquem na privação de liberdade.

No município de São Manoel do Paraná, por não possuir Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), o órgão gestor, por ser uma unidade da Proteção Social Especial de Média Complexidade, vinculada à Política de Assistência Social, passa a ter a capacidade de ofertar o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

A execução das medidas socioeducativas é regulamentada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e pelo SINASE, conforme segue:

a) Prestação de Serviços à Comunidade:

Art. 117 – ECA: A prestação de serviços comunitários consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais.

Parágrafo único. As tarefas serão atribuídas conforme as aptidões do adolescente, devendo ser cumpridas durante jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência à escola ou à jornada normal de trabalho.

b) Liberdade Assistida

Em seu artigo 118, o ECA versa sobre a Liberdade Assistida:

Art. 118 – ECA: A liberdade assistida será adotada sempre que se afigurar a medida mais adequada para o fim de acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente.

§ 1º A autoridade designará pessoa capacitada para acompanhar o caso, a qual poderá ser recomendada por entidade ou programa de atendimento.

§ 2º A liberdade assistida será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo a qualquer tempo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida, ouvido o orientador, o Ministério Público e o defensor.

Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente.

O acompanhamento social ao adolescente será realizado de forma sistemática, contínua e individualizada, com frequência definida de acordo com as necessidades do adolescente, as metas estabelecidas no Plano Individual de Atendimento (PIA), a evolução do cumprimento da medida e as orientações da equipe técnica, garantindo-se acompanhamento suficiente para a efetiva execução da medida socioeducativa.

A metodologia do Serviço prevê num primeiro momento a acolhida/entrevista realizada pela equipe técnica, caracterizada pela apresentação do adolescente/jovem e sua família no Serviço, após análise do PIA pelo Magistrado, iniciar-se-á medida socioeducativa de LA/PSC.

Este modelo de gestão estabelece a existência de coordenação nos três níveis do poder executivo, com a responsabilidade de articular e implantar todas as medidas socioeducativas, seja qual for a sua natureza, o que requer a presença direta de todas as Políticas Setoriais pertinentes.

Quanto às atividades realizadas pelos profissionais deste serviço, tanto no âmbito da LA quanto da PSC, são ofertados conforme a necessidade de cada adolescente e/ou sua família, foram assim identificadas:

- Atendimento individual do adolescente;
- Atendimento do adolescente em grupos;
- Atendimento da família do adolescente em cumprimento de medida de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Visita domiciliar;
- Encaminhamento do adolescente para o sistema educacional;
- Acompanhamento da frequência escolar do adolescente;
- Encaminhamento para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Encaminhamento do adolescente e sua família para outros serviços e programas da rede socioassistencial;
- Encaminhamento para serviços da rede de saúde para atendimento de usuários/dependentes de substâncias psicoativas;
- Encaminhamento de famílias ou indivíduos para outros serviços da rede de saúde;
- Encaminhamento do adolescente e sua família para serviços de outras políticas setoriais;
- Encaminhamento do adolescente para cursos profissionalizantes;
- Elaboração e encaminhamento de relatório para a Justiça da Infância e da Juventude ou Ministério Público;
- Elaboração e encaminhamento de relatórios periódicos para o órgão gestor da assistência social no município.

No que diz respeito às atividades desenvolvidas e instrumentais técnico-operacionais executados pelo Serviço, neste momento tratando-se sobre o acompanhamento da medida socioeducativa de LA e PSC.

A seleção de instituições a serem conveniadas para receberem os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de PSC deve atentar para o perfil e missão institucionais das mesmas, de acordo com o art. 117, do ECA:

Art. 117. A prestação de serviços comunitários consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais.

Parágrafo único. As tarefas serão atribuídas conforme as aptidões do adolescente, devendo ser cumpridas durante jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência à escola ou à jornada normal de trabalho.

No que se relaciona ao presente artigo, o município de São Manoel do Paraná, por ser um município de pequeno porte I, não possui entidades assistenciais ou demais instituições congêneres, fica restrito ao adolescente o cumprimento da PSC nas escolas do município, proporcionada pela Secretaria de Educação, ou nos projetos ou programas já desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social, visto que são locais onde o adolescente poderá prever as possibilidades pedagógicas, a equipe técnica do serviço irá realizar o acompanhamento na unidade executora atuando como guia e realizando trocas com funcionários da unidade executora a fim de garantir os direitos dos adolescentes bem como garantir que a medida tenha seu caráter educativo.

Mesmo não sendo a instituição essencialmente educacional, o Plano de Trabalho deve prever as possibilidades pedagógicas de intervenção do orientador socioeducativo a fim de que as atividades realizadas pelos adolescentes potencializem os aspectos educacionais da medida.

Cabe ressaltar os Projetos e Programas Sociais que o Município de São Manoel do Paraná possui para apoio do serviço, tais como:

- Oficina de Capoeira;
- Oficina de Teatro;
- Oficina de Dança;
- Oficina de Pintura;
- Oficina de Crochê;
- Projeto Adolescentes em Ação.

Oficina de Capoeira: Tem por objetivo oferecer às crianças a partir de 03 (três) anos e adolescentes de até 18 (dezoito) anos momentos de formação, desenvolvimento das habilidades e capacidades cognitivas, além da liberação das energias. Fazendo com que seja resgatado valores, a memória cultural e a identidade do nosso povo, e integrando-os na sociedade, sem preconceitos, a fim de preparar o corpo e a mente para a vida.

Oficina de Teatro: Busca desenvolver as potencialidades artístico-criativas em crianças a partir de 10(dez) anos e adolescentes de até 18 (anos), o teatro trabalha a coordenação motora, atenção e o conhecimento de si e do próximo através de atividades envolventes, desenvolvendo assim o espírito da coletividade, ampliando o conhecimento das habilidades corporais e vocais, traz a importância de se obedecer regras, valorizando o convívio social entre os participantes e também entre a comunidade através das apresentações realizadas no município.

Oficina de Dança: Visa desenvolver em crianças a partir de 06(seis) anos e adolescentes de até 18 (dezoito) anos uma atividade cultural, social, física e de expressão artística. A dança contribui para o aprimoramento das habilidades básicas e fundamentais do movimento humano estimulando o desenvolvimento das potencialidades individuais de cada participante, o uso da dança como uma prática pedagógica estimula a criatividade e favorece o processo de construção de conhecimento.

Oficinas de Pintura e Crochê: Tem como objetivo compartilhar técnicas e desenvolver habilidades motoras básicas de crianças a partir dos 10 (dez) anos e adolescentes de até 18 (dezoito) anos, além disso através de tais oficinas os participantes podem obter aquisições materiais através da venda dos produtos confeccionados.

Projeto Adolescentes em Ação: possui uma parceria com a Escola Estadual Duque de Caxias que encaminha os adolescentes a partir dos 12 (doze) anos para o CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, tais adolescentes que integram o grupo são escolhidos pela equipe pedagógica da escola pois alguns possuem falta de interesse nos estudos, problemas familiares entre outros o trabalho realizado com este público busca além de garantir uma ocupação busca prevenir situações de violência ou uso de drogas envolvendo adolescentes. Além do papel de prevenção os Projetos e programas supracitados buscam desenvolver as relações interpessoais, potencialidades, habilidades e estimular o protagonismo e autonomia dos mesmos.

O município de São Manoel do Paraná por estar em uma condição de município de pequeno porte I deve se adequar a sua realidade, fazendo valer do trabalho intersetorial entre as secretarias municipais para que os objetivos positivos sejam alcançados.

Cabe destacar a Secretaria Municipal de Esporte que desenvolve a Escolinha de Futebol que atualmente atende crianças a partir de 7 (sete) anos e adolescentes até 18 (dezoito) anos estimulando a prática desportiva garantindo que crianças e adolescentes tenham um espaço saudável para a interação entre este público.

Outra Secretaria que merece destaque é a Secretaria Municipal de cultura e meio ambiente ao qual desenvolve a Banda Ecológica e Fanfarra onde crianças a partir de 7 (sete) e adolescente de até 18 (dezoito) anos desenvolvem a prática musical como uma expressão cultural e incentiva o conhecimento musical.

A Gestão da política socioeducativa implica que órgãos públicos e seus agentes se guiem por uma cultura institucional de caráter republicano, isto é, centrada nos direitos e no reconhecimento do espaço público e de cidadania.

Os pais ou responsáveis são, primordialmente, titulares da guarda e tutela das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, e, deste modo, o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu artigo 129, trata das medidas aplicáveis aos pais ou responsáveis, que são:

Art. 129. São medidas aplicáveis aos pais ou responsável:

- I - encaminhamento a serviços e programas oficiais ou comunitários de proteção, apoio e promoção da família;
 - II - inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;
 - III - encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico;
 - IV - encaminhamento a cursos ou programas de orientação;
 - V - obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
 - VI - obrigação de encaminhar a criança ou adolescente a tratamento especializado;
 - VII - advertência;
 - VIII - perda da guarda;
 - IX - destituição da tutela;
 - X - suspensão ou destituição do poder familiar.
- Parágrafo único. Na aplicação das medidas previstas nos incisos IX e X deste artigo, observar-se-á o disposto nos artigos 23 e 24.

Tais medidas visam a proteção integral da criança e adolescente que estão em situação de vulnerabilidade proporcionada pelos pais ou responsáveis, que, naquele momento, negligenciou os direitos que a criança e adolescente possui como uma pessoa de direitos.

3.2 Rede de Proteção

O Estatuto da Criança e Adolescente estabelece que é dever de todos zelar pela dignidade da criança e adolescente, colocando-os a salvo de quaisquer tratamentos desumanos, violento, aterrorizando, vexatório ou constrangedor, bem como toda criança ou adolescente tem o direito de ser criado e educado no seio de sua família e, em casos excepcionais, em família substituta, assegurando a convivência familiar e comunitária, em um ambiente livre da presença de pessoas dependentes de drogas.

Sempre que os direitos trazidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente são infringidos as autoridades competentes deverão aplicar as medidas protetivas previstas no artigo 101, do ECA:

Art. 101. Verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 98, a autoridade competente poderá determinar, dentre outras, as seguintes medidas:

- a) - encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade;
- b) - orientação, apoio e acompanhamento temporários;
- c) - matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental;
- d) - inclusão em serviços e programas oficiais ou comunitários de proteção, apoio e promoção da família, da criança e do adolescente;
- e) - requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;
- f) - inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;
- g) - acolhimento institucional;
- h) - inclusão em programa de acolhimento familiar;
- i) - colocação em família substituta.

§ 1º O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para

reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade.

§ 2º Sem prejuízo da tomada de medidas emergenciais para proteção de vítimas de violência ou abuso sexual e das providências a que alude o art. 130 desta Lei, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e importará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual se garanta aos pais ou ao responsável legal o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Crianças e adolescentes somente poderão ser encaminhados às instituições que executam programas de acolhimento institucional, governamentais ou não, por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, na qual obrigatoriamente constará, dentre outros:

I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;

II - o endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;

III - os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;

IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

§ 4º Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo programa de acolhimento Institucional ou familiar elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei.

§ 5º O plano individual será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável.

§ 6º Constarão do plano individual, dentre outros:

I - os resultados da avaliação interdisciplinar;

II - os compromissos assumidos pelos pais ou responsável; e

III - a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

§ 7º O acolhimento familiar ou institucional ocorrerá no local mais próximo a residência dos pais ou do responsável e, como parte do processo de reintegração familiar, sempre que identificada a

necessidade, a família de origem será incluída em programas oficiais de orientação, de apoio e de promoção social, sendo facilitado e estimulado o contato com a criança ou com o adolescente acolhido.

§ 8º Verificada a possibilidade de reintegração familiar, o responsável pelo programa de acolhimento familiar ou institucional fará imediata comunicação à autoridade judiciária, que dará vista ao Ministério Público, pelo prazo de 5 (cinco) dias, dedidndo em igual prazo.

§ 9º -Em sendo constatada a impossibilidade de reintegração da criança ou do adolescente à família de origem, após seu encaminhamento a programas oficiais ou comunitários de orientação, apoio e promoção social, será enviado relatório fundamentado ao Ministério Público, no qual conste a descrição pormenorizada das providências tomadas e a expressa recomendação, subscrita pelos técnicos da entidade ou responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, para a destituição do poder familiar, ou destituição de tutela ou guarda.

§ 10. Recebido o relatório, o Ministério Público terá o prazo de 15 (quinze) dias para o ingresso com a ação de destituição do poder familiar, salvo se entender necessária a realização de estudos complementares ou de outras providências indispensáveis ao ajuizamento da demanda.

§ 11. A autoridade judiciária manterá, em cada comarca ou foro regional, um cadastro contendo informações atualizadas sobre as crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar e institucional sob sua responsabilidade, com informações pormenorizadas sobre a situação jurídica de cada um, bem como as providências tomadas para sua reintegração familiar ou colocação em família substituta, em qualquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei.

§ 12. Terão acesso ao cadastro o Ministério Público, o Conselho Tutelar, o órgão gestor da Assistência Social e os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Assistência Social, aos quais incumbe deliberar sobre a implementação de políticas públicas que permitam reduzir o número de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e abreviar o período de permanência em programa de acolhimento.

O Estatuto preconiza como uma das diretrizes da política de atendimento a criação dos conselhos municipais dos direitos da criança e do adolescente, bem como estabelece ainda a criação de conselhos tutelares em todo o território nacional.

O primeiro, se diz respeito ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA é um órgão normativo, deliberativo e controlador da política de atendimento, com composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado administrativamente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

No município de São Manoel do Paraná o Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente foi criado no ano de 2010 por meio da Lei nº 16/2010 que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e cria o CMDCA e, ainda, o fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente.

São competências do CMDCA, de acordo com o artigo 15, da Lei nº 16/2010 de São Manoel do Paraná:

Art. 15 - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - formular a política de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, observados os preceitos expressos nos artigos 203, 204 e 207 da Constituição Federal, 165 e 216 da Constituição Estadual e prevista na Lei Orgânica Municipal e todo o conjunto de normas do Estatuto da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, e captação e a aplicação de recursos;

II - estabelecer prioridades de situação a definir a aplicação dos recursos públicos que integram o Fundo Municipal para a Infância e Adolescência;

III - acompanhar as ações de execução de política municipal de atendimento à criança e ao adolescente em todos os níveis, propondo aos órgãos e/ou autoridades competentes as alterações que julgarem necessárias;

IV - propor aos poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa da infância e juventude, mantendo permanente entendimento com os Poderes constituídos do Município;

V - oferecer subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses das crianças e adolescentes;

VI - deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação dos programas e serviços a que se referem os Incisos II e III do artigo 2º, desta Lei, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou a realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;

VII - proceder à inscrição de programas de proteção e socioeducativos de entidades governamentais, na forma dos artigos 90 a 91, da Lei nº 8.069/90;

VIII - fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação, das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, orfão ou abandonado, de difícil colocação familiar;

IX - incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa da infância e juventude;

X - autorizar no âmbito de sua competência eventos destinados a angariar fundos em defesa da criança e do adolescente;

XI - promover intercâmbio com entidades públicas e particulares, organismos nacionais, internacionais e estrangeiros, visando atender a seus objetivos;

XII - pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes;

XIII - aprovar, de acordo com os critérios estabelecidos em seu regimento interno, o cadastramento de entidades de defesa do atendimento aos direitos das crianças e adolescentes e que pretendem integrar o Conselho;

XIV - receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por descumprimento aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

XV - gerir seu respectivo fundo, formulando e aprovando planos de aplicação;

XVI - fixar o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no Município;

XVII - elaborar o seu Regimento Interno;

XVIII - regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar medidas e providências que julgar necessárias e cabíveis para a eleição e posse dos membros do Conselho, ou Conselheiros Tutelares do Município;

XIX - dar posse aos membros do Conselho Tutelar, conceder licença aos mesmos, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

XX - realizar visitas à Delegacia de Polícia, presídios e entidades governamentais e não governamentais que prestem atendimento à criança e ao adolescente, propondo medidas que julgar convenientes;

XXI - difundir e divulgar amplamente a política municipal destinada à criança e ao adolescente.

Parágrafo único. Em caso de infração de alguma de suas deliberações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representará ao Ministério Público visando à adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no art. 210 da Lei nº 8.069/90 para que demandem em juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

Ademais, o Conselho Tutelar, se comportando como um órgão permanente, não jurisdicional, encarregado pela sociedade em zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, se fundamentando no Estatuto da Criança e do Adolescente.

São atribuições do Conselho Tutelar, de acordo com o ECA:

Art. 136. São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal ;

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.

XIII - adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, a agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e a responsabilização do agressor;

XIV - atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários;

XV - representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;

XVI - representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas;

XVII - representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente;

XVIII - tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ato ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;

XIX - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciante relativas a prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente;

XX - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares diretas ou indiretamente relacionadas à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

3.3 Monitoramento e Reavaliação dos Programas

O monitoramento e a avaliação do Programa de Atendimento Socioeducativo serão realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pela equipe técnica responsável pela execução do serviço e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes, no âmbito de suas respectivas competências, com articulação com os demais órgãos e

serviços integrantes da rede de atendimento.

O CMDCA exercerá o controle social e acompanhará a implementação do Programa, podendo solicitar informações, propor aperfeiçoamento e deliberar sobre medidas necessárias ao fortalecimento da política municipal de atendimento socioeducativo, inclusive quanto à previsão orçamentária e à garantia dos recursos necessários à sua operacionalização.

A equipe responsável pela execução deverá manter registros atualizados dos atendimentos, respeitando o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais e os direitos do adolescente, produzindo informações consolidadas para fins de avaliação da política pública, sem exposição indevida de dados pessoais.

Para fins de monitoramento, poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- Número de adolescentes encaminhados para Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade;
- Número de Planos Individuais de Atendimento elaborados;
- Número de medidas concluídas;
- Número de medidas com registro de descumprimento;
- Frequência e permanência escolar;
- Encaminhamentos para saúde, profissionalização, esporte e cultura;
- Participação das famílias no acompanhamento;
- Número de relatórios encaminhados ao Poder Judiciário;
- Registros de reincidência, quando formalmente disponíveis.

Os indicadores serão acompanhados, preferencialmente, em periodicidade semestral, com avaliação anual dos resultados e identificação das necessidades de aprimoramento do Programa. As informações deverão subsidiar o planejamento das ações, a articulação intersetorial e a revisão das estratégias de atendimento.

O Programa poderá ser revisado sempre que houver alteração relevante na legislação, na organização administrativa municipal, na demanda apresentada pelo público atendido ou nas deliberações dos órgãos competentes do Sistema de Garantia de Direitos.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Lei de Criação Nº 016/2010

RESOLUÇÃO Nº 007/2026

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Interno do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de São Manoel do Paraná – PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as disposições da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social, das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Resolução CNAS nº 109/2009, das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, da Lei Municipal nº 16/2019 e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, regulamentação e qualificação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de São Manoel do Paraná;

CONSIDERANDO que o Projeto Político-Pedagógico constitui instrumento orientador da organização e execução do Serviço, contemplando seus

princípios, diretrizes, objetivos, metodologia, equipe técnica, procedimentos de seleção e habilitação das famílias acolhedoras, acompanhamento das crianças e adolescentes, monitoramento e avaliação;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Serviço, incluindo o público atendido, objetivos, cadastro, seleção e habilitação das famílias acolhedoras, procedimentos de acolhimento, funcionamento, planejamento, atividades e demais disposições pertinentes;

CONSIDERANDO a apreciação e discussão dos documentos durante a reunião realizada em 13 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação favorável dos membros presentes na referida reunião;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Projeto Político-Pedagógico – PPP do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de São Manoel do Paraná, elaborado no ano de 2026, como instrumento orientador da organização, planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Serviço.

Art. 2º Aprovar o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA do Município de São Manoel do Paraná, estabelecendo as normas e procedimentos para sua organização e funcionamento.

Art. 3º Os documentos aprovados por esta Resolução deverão ser observados pela gestão do Serviço, equipe técnica, profissionais envolvidos, famílias acolhedoras e demais pessoas que participem de sua execução, respeitadas as competências legais de cada órgão e profissional.

Art. 4º O Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno deverão ser observados em conjunto com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Lei Municipal nº 16/2010.

Art. 5º O Projeto Político-Pedagógico deverá ser objeto de acompanhamento e revisão periódica, considerando as necessidades identificadas, as alterações normativas e os resultados alcançados, mantendo-se como instrumento dinâmico de planejamento, gestão, avaliação e qualificação do Serviço.

Art. 6º O Regimento Interno poderá ser revisado sempre que necessário, especialmente diante de alterações legislativas, mudanças na organização do Serviço ou identificação de necessidades de aprimoramento, observadas as competências dos órgãos responsáveis.

Art. 7º Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão analisados de acordo com a legislação vigente e as competências legais dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Manoel do Paraná – PR, 13 de agosto de 2026.

CRISTIANE BASIUK PASSOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
SÃO MANOEL DO PARANÁ – PR

Assinado original

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

FAMÍLIA ACOLHEDORA

SÃO MANOEL DO PARANÁ, 2026.

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	3
APRESENTAÇÃO	4
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	6
Legislação Estadual	8
Legislação de São Manoel do Paraná	9
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	9
Princípios	9
Diretrizes	9
OBJETIVOS	13
METODOLOGIA DE TRABALHO	14
EQUIPE TÉCNICA	17
PROCESSO DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E APOIO ÀS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS	19
FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	22
ENCAMINHAMENTO, ACOlhIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	23
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	24
CONSIDERAÇÕES FINAIS	26
REFERÊNCIAS	26
ANEXOS	27
Declaração de Consentimento para Participação no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	28
Formulário de Intenção – Família Acolhedora	30
Atestado Médico de Aptidão para Participação no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	34
Termo de Compromisso – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	35

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Serviço: Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de São Manoel do Paraná

Dados do Município:

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná/PR

CNPJ: 80.909.617/0001-63

Endereço: Pq Paraná, nº 50 – Centro, CEP 87215-000.

Site: <https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/>

Prefeito: Vítor Hugo Rodrigues

Porte do município: Pequeno Porte I

Órgão Gestor da Assistência Social

Nome do Órgão Gestor: Secretaria de Assistência Social

Responsável: Walquíria Gomes de Lima Rodrigues

Endereço: Avenida Rondon, nº 235.

E-mail: div.social@saomanoeldoparana.pr.gov.br

APRESENTAÇÃO

O Município de São Manoel do Paraná, localizado na região Noroeste do Estado do Paraná, possui população de aproximadamente 2.138 habitantes, dos quais cerca de 23,8% residem na zona rural, característica que evidencia a importância dos vínculos familiares, comunitários e das relações de proximidade existentes no território. Trata-se de um município de pequeno porte, cuja organização da rede socioassistencial exige estratégias que garantam proteção integral e atendimento humanizado às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

Nos últimos anos, o Município tem buscado fortalecer as políticas públicas de assistência social e o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, promovendo ações intersetoriais entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Ministério Público, Rede Municipal de Ensino, Saúde e demais órgãos responsáveis pela proteção integral.

Considerando as demandas relacionadas às situações de negligência, abandono, violência física, psicológica, sexual, uso abusivo de álcool e outras drogas pelos responsáveis, bem como demais violações de direitos previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, identificou-se a necessidade de implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora como modalidade de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

A implantação do Serviço fundamenta-se na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional de Assistência Social, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, nas Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e nas demais normativas que asseguram o direito à convivência familiar e comunitária.

A necessidade da implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora decorre, principalmente, da inexistência de unidade de acolhimento institucional no Município, como Casa-Lar ou Abrigo Institucional. Até então, quando determinada judicialmente a aplicação da medida protetiva de

- Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário);
- Política de Assistência Social;
- Educação, saúde, cultura, esporte e Trabalho.

EQUIPE TÉCNICA

- Assistente Social;
- Psicólogo (a);
- Demais profissionais conforme a necessidade do serviço.

Compete ao Assistente Social:

- I – Realizar o acompanhamento social das crianças e adolescentes acolhidos e de suas respectivas famílias;
- II – Apoiar, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas famílias acolhedoras;
- III – Participar do processo de seleção, habilitação, capacitação e acompanhamento das famílias acolhedoras;
- IV – Participar da elaboração, execução, avaliação e revisão do Projeto Político-Pedagógico do Serviço;
- V – Elaborar relatórios e documentos técnicos relativos aos casos acompanhados, encaminhando-os às autoridades competentes quando necessário;
- VI – Planejar e desenvolver ações articuladas com a rede de proteção e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- VII – Organizar e manter atualizados os registros referentes à evolução dos casos sob sua responsabilidade, observando o sigilo profissional;
- VIII – Cumprir e zelar pelo cumprimento das diretrizes, princípios e disposições estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico do Serviço.

Compete ao Psicólogo:

- I – Realizar o acompanhamento psicológico das crianças e adolescentes acolhidos e de suas respectivas famílias;
- II – Apoiar, orientar e acompanhar as famílias acolhedoras e os demais profissionais envolvidos no Serviço;
- III – Participar do processo de seleção, habilitação, capacitação e orientação das famílias acolhedoras;
- IV – Participar da elaboração, execução, avaliação e revisão do Projeto Político-Pedagógico do Serviço;
- V – Elaborar relatórios e documentos técnicos referentes aos casos acompanhados, observando os limites de sua atuação profissional e o sigilo ético;
- VI – Planejar e desenvolver ações em conjunto com a rede de proteção e os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- VII – Manter registros atualizados sobre o acompanhamento e a evolução dos casos sob sua responsabilidade, conforme as atribuições profissionais;
- VIII – Cumprir e contribuir para a implementação das diretrizes, princípios e disposições estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico do Serviço.

Compete ao Agente Administrativo:

- I – Prestar suporte às atividades da Coordenação e da Equipe Técnica do Serviço;
- II – Elaborar e organizar ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos;
- III – Auxiliar na organização da rotina e das atividades administrativas do Serviço;
- IV – Apoiar a gestão de pessoal e o controle da documentação administrativa;
- V – Organizar, cadastrar, controlar e arquivar os documentos produzidos pelo Serviço, observando o sigilo das informações;
- VI – Apoiar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do Serviço;
- VII – Colaborar para o cumprimento das diretrizes e disposições estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico do Serviço.

PROCESSO DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E APOIO ÀS FAMÍLIAS ACOLHIDAS

Procedimentos de Inscrição e Cadastramento

As famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora deverão realizar sua inscrição gratuitamente junto ao órgão gestor da Assistência Social do Município de São Manoel do Paraná, mediante preenchimento de cadastro e apresentação da documentação exigida pela legislação vigente e pelos critérios estabelecidos pelo Serviço.

Para fins de habilitação, poderão ser solicitados, entre outros documentos:

- I – Documento oficial de identificação com foto de todos os membros adultos da família;
- II – Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- III – Comprovante de residência no Município;
- IV – Certidão de antecedentes criminais dos membros adultos;
- V – Comprovante de atividade remunerada ou de meios de subsistência da família;
- VI – Atestado ou declaração de condições de saúde física e mental, conforme critérios estabelecidos pelo Serviço;
- VII – Outros documentos necessários à avaliação da capacidade protetiva e das condições da família para o acolhimento.

A inscrição não implica habilitação automática da família, ficando sua participação condicionada ao cumprimento dos requisitos legais, à avaliação pela equipe técnica, à capacitação e à posterior habilitação pelo Serviço.

Não será admitida a habilitação de família que possua vínculo de parentesco com criança ou adolescente que esteja em processo de acolhimento, quando tal situação comprometer a finalidade e a imparcialidade da medida protetiva.

Critérios de Elegibilidade para participação

Para habilitação no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de São Manoel do Paraná, a família deverá atender aos requisitos estabelecidos na legislação vigente e nos critérios definidos pelo Serviço, incluindo:

- I – Possuir residência fixa no Município;
- II – Atender à idade mínima e demais critérios estabelecidos pela legislação municipal;
- III – Apresentar condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício da função, mediante avaliação técnica;
- IV – Demonstrar disponibilidade de tempo, espaço e condições adequadas para o acolhimento;
- V – Contar com a concordância dos membros adultos do núcleo familiar;
- VI – Apresentar avaliação psicossocial favorável pela equipe técnica;

VII – Não possuir antecedentes ou situações que comprometam a capacidade de oferecer proteção, cuidado e segurança à criança ou ao adolescente acolhido;

VIII – Participar das etapas de seleção, capacitação e habilitação previstas pelo Serviço.

Processo de Seleção das Famílias Acolhedoras

A seleção será feita por equipe técnica, através de estudo psicossocial, incluindo visitas domiciliares, entrevistas e análise dos vínculos familiares e comunitários.

Atribuições e Compromissos das Famílias Acolhedoras

São deveres das famílias acolhedoras:

- Proporcionar cuidados materiais, afetivos, educativos e de saúde;
- Assinar termo de adesão e participar de capacitações e encontros de orientação;
- Comunicar dificuldades à equipe técnica;
- Colaborar com a reintegração familiar ou encaminhamento para família substituta;
- Receber visitas domiciliares da equipe técnica e integrar-se às atividades e programas do serviço.

Apoio Financeiro às Famílias Acolhedoras

Conforme Lei Municipal, as famílias acolhedoras têm direito a:

- **Bolsa-auxílio mensal:** Garantia de recebimento de 1 (uma) bolsa-auxílio por cada criança ou adolescente acolhido, independentemente da condição econômica da família.
- **Pagamento integral ou proporcional:** Recebimento do valor integral do mês se a inserção ou saída do acolhido ocorrer no decorrer do mês (desde que o tempo total seja superior a 28 dias), ou pagamento proporcional aos dias de permanência caso o período seja igual ou inferior a 28 dias.

A gestão do subsídio é realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A má utilização ou descumprimento das prerrogativas legais poderá acarretar em desligamento do programa e ressarcimento dos valores recebidos indevidamente.

FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Conteúdos Essenciais da Capacitação Inicial

As famílias selecionadas deverão participar obrigatoriamente de processo de capacitação antes de sua habilitação, com metodologia participativa e adequada à realidade do Serviço.

A capacitação poderá ser realizada pela equipe técnica do Serviço, com participação de profissionais da rede de proteção e do Sistema de Garantia de Direitos, por meio de oficinas, encontros, rodas de conversa e outras estratégias educativas.

Sempre que possível, poderão ser compartilhadas experiências de famílias acolhedoras e de famílias de origem, contribuindo para a compreensão da finalidade do acolhimento, dos desafios envolvidos e da importância da preservação dos vínculos familiares e comunitários.

Temas relevantes a serem abordados na capacitação inicial:

A capacitação das famílias acolhedoras deverá abordar conteúdos que possibilitem a compreensão do acolhimento familiar e o desenvolvimento de competências para o cuidado e a proteção de crianças e adolescentes, contemplando:

- I – Organização e operacionalização jurídico-administrativa do Serviço e suas particularidades;
- II – Direitos da criança e do adolescente e princípios da proteção integral;
- III – Diversidade e novas configurações familiares, vulnerabilidade social e situações de violação de direitos;
- IV – Desenvolvimento infantil e adolescente, considerando aspectos físicos, emocionais, sociais, comportamentais e relacionais;
- V – Comportamentos e necessidades de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, especialmente em situações de abandono, negligência ou violência;
- VI – Práticas educativas, manejo de conflitos, estabelecimento de limites, fortalecimento da autoestima e desenvolvimento da autonomia e identidade;
- VII – Políticas públicas, direitos humanos, cidadania e convivência familiar e comunitária;
- VIII – Atribuições e responsabilidades da família acolhedora, da equipe técnica do Serviço e da família de origem;
- IX – Preparação para o acolhimento, acompanhamento durante a medida e processo de desligamento, considerando a reintegração familiar ou outras medidas definidas pela autoridade judiciária.

ENCAMINHAMENTO, ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O acolhimento familiar será determinado pela autoridade judiciária competente, mediante aplicação da medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com encaminhamento da criança ou do adolescente ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município.

Após o encaminhamento, a equipe técnica realizará a avaliação do perfil e das necessidades da criança ou adolescente, identificando, entre as famílias previamente habilitadas, aquela que apresente condições adequadas para o acolhimento. A inclusão na família acolhedora ocorrerá mediante determinação judicial e formalização dos instrumentos legais pertinentes.

Durante o período de acolhimento, a criança ou adolescente, a família acolhedora e a família de origem ou extensa serão acompanhados pela equipe técnica do Serviço, conforme o Projeto Político-Pedagógico, o ECA e demais normativas aplicáveis.

A equipe técnica realizará acompanhamento sistemático e elaborará os relatórios e documentos técnicos necessários para subsidiar a avaliação judicial da medida, especialmente quanto à possibilidade de reintegração familiar ou, quando inviável, à colocação em família substituta.

A permanência no acolhimento deverá observar o caráter exoeptional e provisório da medida, pelo período estritamente necessário à definição da situação familiar, respeitando os prazos e as determinações estabelecidos pela legislação e pela autoridade judiciária.

O desligamento do Serviço ocorrerá mediante decisão da autoridade competente, após avaliação técnica, podendo resultar em:

- I – Reintegração à família de origem ou extensa, com acompanhamento posterior pela rede de proteção, quando necessário;
- II – Colocação em família substituta, mediante determinação judicial, quando esgotadas as possibilidades de reintegração familiar;
- III – Acompanhamento da família acolhedora após o desligamento, quando identificado pela equipe técnica que esse suporte é necessário;

IV – Formalização e comunicação do desligamento aos órgãos competentes, assegurando o registro e a continuidade do acompanhamento quando cabível.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

O monitoramento e a avaliação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora serão realizados pela equipe técnica, mediante acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas e utilização de indicadores de qualidade, eficiência e resultados.

Ao final de cada exercício, serão analisados dados quantitativos e qualitativos referentes ao funcionamento do Serviço, incluindo o número de acolhimentos, tempo de permanência, reintegrações familiares, desligamentos e demais resultados relevantes.

Indicadores de Desempenho:

- Número de crianças e adolescentes acolhidos;
- Tempo médio de permanência no Serviço;
- Número de reintegrações à família de origem ou extensa;
- Número de encaminhamentos para família substituta;
- Número de famílias acolhedoras habilitadas e ativas;
- Ocorrência de reincidência de situações de violação de direitos.

Procedimentos de Avaliação:

- Realização de reuniões periódicas da equipe técnica para análise dos casos e revisão das estratégias de intervenção;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento com dados atualizados;
- Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico;
- Identificação de dificuldades, resultados e necessidades de aprimoramento do Serviço;
- Revisão periódica das ações, visando à melhoria contínua da qualidade do atendimento prestado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Projeto Político-Pedagógico do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de São Manoel do Paraná representa o compromisso ético, técnico e institucional do Município com a proteção integral e a garantia dos direitos de crianças e adolescentes, especialmente o direito à convivência familiar e comunitária.

O Serviço busca assegurar acolhimento temporário, seguro, humanizado e individualizado, respeitando a história de vida, a identidade, os vínculos e as necessidades de cada criança ou adolescente, tendo como prioridade a reintegração familiar e, quando necessário, a colocação em família substituta, conforme determinação judicial.

O presente PPP constitui instrumento orientador da organização e execução do Serviço, devendo ser construído e aprimorado de forma contínua, por meio da avaliação das práticas, do acompanhamento sistemático dos casos, da formação continuada dos profissionais e famílias acolhedoras e da articulação permanente com a rede de proteção.

Dessa forma, o documento deverá ser revisado periodicamente, considerando as necessidades identificadas, as mudanças normativas e os resultados alcançados, mantendo-se como instrumento dinâmico de planejamento, gestão, avaliação e qualificação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de São Manoel do Paraná.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). **Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.** Aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília, DF: CNAS, 2009.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA); Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.** Brasília, DF: CONANDA/CNAS, 2009.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1993.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.** Brasília, DF: MDS, 2005.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.** Brasília, DF: MDS, 2012.

PARANÁ. Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA/PR). **Deliberações e normativas estaduais relacionadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e ao acolhimento familiar.** Curitiba, PR: CEDCA/PR.

SÃO MANOEL DO PARANÁ (PR). **Lei Municipal nº 16/2019.** Institui e regulamenta o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de São Manoel do Paraná. São Manoel do Paraná, PR, 2019.

ANEXOS

Anexo I

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

Nós, abaixo identificados, declaramos, de livre e espontânea vontade, nossa concordância em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de São Manoel do Paraná, comprometendo-nos a oferecer às crianças e aos adolescentes acolhidos um ambiente seguro, protetivo, acolhedor e respeitoso.

Declaramos estar cientes de que o acolhimento possui caráter excepcional, provisório e temporário, não se confundindo com adoção, e que deverá ser respeitado o direito da criança ou do adolescente à convivência familiar e comunitária, bem como a preservação de seus vínculos familiares e afetivos.

Declaramos, ainda, que recebemos informações sobre o funcionamento do Serviço, suas responsabilidades e atribuições, tendo tido oportunidade de esclarecer dúvidas junto à equipe técnica.

Comprometemo-nos a:

- cumprir as orientações da equipe técnica do Serviço;
- participar das capacitações, reuniões e atividades propostas;
- garantir os cuidados necessários à saúde, educação, alimentação, higiene, segurança e bem-estar da criança ou adolescente acolhido;
- respeitar sua história de vida, identidade, individualidade, cultura e crenças;
- preservar, sempre que orientado pela equipe técnica e determinado pela autoridade competente, os vínculos com a família de origem e a comunidade;

VIII – assegurar o acesso às políticas públicas e aos serviços da rede de proteção;

IX – reduzir os impactos decorrentes do afastamento familiar, proporcionando ambiente acolhedor e estável.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 6º A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço será gratuita e realizada junto ao órgão responsável pela execução do Serviço, mediante preenchimento de formulário próprio e apresentação da documentação exigida.

Art. 7º A documentação, os requisitos e as condições para habilitação das famílias acolhedoras observarão a legislação municipal, as normativas nacionais e as diretrizes estabelecidas pelo Serviço.

Art. 8º O processo de seleção e habilitação compreenderá, conforme metodologia definida pela equipe técnica:

I – análise documental;

II – entrevistas com os integrantes da família;

III – visitas domiciliares;

IV – avaliação social e psicológica;

V – verificação das condições habitacionais, relacionais e protetivas;

VI – participação em capacitação específica;

VII – emissão de parecer técnico quanto à habilitação.

Art. 9º A habilitação da família não gera direito ao acolhimento de determinada criança ou adolescente, cabendo à equipe técnica avaliar a compatibilidade entre as características e necessidades do acolhido e as condições da família acolhedora.

CAPÍTULO V

DO ACOLHIMENTO E DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA

Art. 10. O acolhimento será realizado mediante determinação da autoridade competente, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

Art. 11. A escolha da família acolhedora considerará, entre outros aspectos, a faixa etária, características pessoais, necessidades específicas, vínculos frateros, condições de saúde e demais elementos relevantes para assegurar o melhor interesse da criança ou do adolescente.

Art. 12. O acolhimento terá caráter excepcional, provisório e temporário, devendo permanecer pelo menor período necessário à definição da situação familiar.

Art. 13. Durante o acolhimento, será assegurado acompanhamento sistemático da criança ou adolescente, da família acolhedora e da família de origem ou extensa pela equipe técnica do Serviço.

Art. 14. Será elaborado Plano Individual de Atendimento – PIA, observadas as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, contendo objetivos, estratégias e ações destinadas à proteção e ao desenvolvimento da criança ou adolescente e à superação das situações que motivaram o acolhimento.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 15. O Serviço deverá manter estrutura organizacional compatível com a natureza de acolhimento familiar e com as exigências da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 16. Considerando o caráter protetivo e a possibilidade de ocorrência de situações emergenciais, o Serviço deverá estabelecer procedimentos para atendimento, comunicação e acionamento da equipe técnica fora do horário regular, conforme organização administrativa do Município.

Art. 17. A equipe do Serviço deverá ser comunicada, sempre que possível, sobre situações que possam resultar em acolhimento, possibilitando a organização prévia, a identificação da família acolhedora disponível e a análise do perfil adequado ao acolhido.

CAPÍTULO VII

DO PLANEJAMENTO E DAS ATIVIDADES

Art. 18. O Serviço deverá desenvolver ações destinadas à promoção do desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos, em articulação com as políticas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer e demais políticas públicas.

Art. 19. As atividades deverão considerar a idade, os interesses, as necessidades e as características individuais de cada criança ou adolescente, promovendo autonomia, autoestima, convivência comunitária e fortalecimento de vínculos.

Art. 20. As famílias acolhedoras deverão participar de capacitação inicial e de formação continuada, conforme planejamento do Serviço.

CAPÍTULO VIII

DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 21. O Serviço contará com equipe técnica composta, no mínimo, pelos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades, observadas as normativas do SUAS e a legislação municipal.

Art. 22. Compete à equipe técnica:

I – realizar a seleção, avaliação, habilitação, capacitação e acompanhamento das famílias acolhedoras;

II – acompanhar a criança ou adolescente acolhido e sua família de origem ou extensa;

III – elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento – PIA;

IV – realizar visitas domiciliares e atendimentos individuais e familiares;

V – articular a rede de proteção e o Sistema de Garantia de Direitos;

VI – elaborar relatórios e documentos técnicos;

VII – acompanhar o processo de reintegração familiar ou de colocação em família substituta;

VIII – manter registros atualizados dos casos acompanhados;

IX – participar da avaliação e revisão do Projeto Político-Pedagógico e dos instrumentos de gestão do Serviço;

X – desenvolver outras ações compatíveis com suas atribuições profissionais.

CAPÍTULO IX

DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I – Das Crianças e dos Adolescentes

Art. 23. São direitos das crianças e dos adolescentes acolhidos:

I – ser tratado com dignidade, respeito e proteção;

II – receber atendimento individualizado e humanizado;

III – ter preservada sua identidade, história de vida e vínculos familiares e comunitários;

IV – ter acesso à educação, saúde, alimentação, cultura, esporte, lazer e demais direitos sociais;

V – ser ouvido e ter sua opinião considerada, conforme sua idade e grau de desenvolvimento;

VI – manter vínculos com familiares e pessoas de referência, quando não houver contraindicação técnica ou judicial.

Art. 24. As crianças e adolescentes acolhidos deverão ser orientados quanto às regras de convivência da família acolhedora e incentivados à participação nas atividades cotidianas, respeitando-se sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Seção II – Das Famílias Acolhedoras

Art. 25. São direitos das famílias acolhedoras:

I – receber orientação e acompanhamento da equipe técnica;

II – participar de capacitações e formações;

III – receber informações necessárias ao adequado exercício do acolhimento, respeitados o sigilo e os limites legais;

IV – receber o apoio previsto na legislação municipal;

V – contar com acompanhamento durante todo o período de acolhimento.

Art. 26. São deveres das famílias acolhedoras:

I – oferecer ambiente seguro, protetivo, afetivo e adequado;

II – assegurar os cuidados necessários à criança ou adolescente;

III – respeitar a história, identidade, cultura, crenças e individualidade do acolhido;

IV – preservar os vínculos familiares e comunitários, conforme orientação técnica e determinação judicial;

V – participar das capacitações, reuniões e acompanhamentos;

VI – comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer situação relevante relacionada ao acolhido;

VII – manter sigilo sobre as informações da criança, do adolescente e de sua família;

VIII – cumprir as orientações da equipe técnica e das autoridades competentes;

IX – não confundir o acolhimento familiar com adoção.

CAPÍTULO X

DO APOIO ÀS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 27. As famílias acolhedoras poderão receber o benefício, bolsa-auxílio ou apoio financeiro previsto na legislação municipal, observados os critérios, valores, condições e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 28. O apoio financeiro possui natureza vinculada à execução do acolhimento e não constitui remuneração pela atividade desenvolvida pela família acolhedora.

CAPÍTULO XI

DO DESLIGAMENTO E DA REINTEGRAÇÃO FAMILIAR

Art. 29. O desligamento da criança ou adolescente do Serviço ocorrerá mediante decisão da autoridade competente, após avaliação técnica da situação.

Art. 30. O desligamento poderá ocorrer, entre outras hipóteses, em razão de:

I – reintegração à família de origem ou extensa;

II – colocação em família substituta, mediante determinação judicial;

III – atingimento da maioridade, quando aplicável;

IV – outras situações determinadas pela autoridade competente.

Art. 31. Quando ocorrer a reintegração familiar, a equipe técnica deverá orientar e acompanhar o processo de retorno, articulando-se com a rede de proteção para favorecer a reconstrução dos vínculos e prevenir novas situações de violação de direitos.

Art. 32. A família acolhedora será orientada e acompanhada durante o processo de desligamento, considerando também os aspectos emocionais decorrentes da saída da criança ou adolescente.

CAPÍTULO XII

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 33. O Serviço deverá realizar monitoramento e avaliação periódica de suas ações, considerando indicadores de qualidade, resultados e efetividade.

Art. 34. Poderão ser utilizados como indicadores, entre outros:

I – número de crianças e adolescentes acolhidos;

II – tempo de permanência no Serviço;

III – número de reintegrações familiares;

IV – número de encaminhamentos para família substituta;

V – número de famílias acolhedoras habilitadas e ativas;

VI – ocorrência de reincidência de situações de violação de direitos.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora desenvolverá suas ações em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, as normativas do SUAS, a legislação municipal e demais normas aplicáveis.

Art. 36. O presente Regimento Interno deverá ser observado por todos os profissionais, famílias acolhedoras e demais pessoas envolvidas na execução do Serviço.

Art. 37. O Regimento Interno poderá ser revisado sempre que necessário, especialmente diante de alterações legislativas, mudanças na organização do Serviço ou identificação de necessidade de aprimoramento.

Art. 38. Os casos omissos serão analisados pela gestão do Serviço e pela equipe técnica, observadas as competências legais dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e a legislação vigente.

Art. 39. O Serviço deverá disponibilizar, quando solicitado pelos órgãos competentes, os documentos e informações necessários à fiscalização e ao acompanhamento de suas atividades, resguardado o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais das crianças, adolescentes e famílias.

Art. 40. Este Regimento Interno entra em vigor após sua aprovação pela autoridade competente, observadas as disposições da legislação municipal.

São Manoel do Paraná – PR, 10 de agosto de 2026.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Lei de Criação Nº 016/2010

RESOLUÇÃO Nº 008/2026

Aprova o Relatório Conclusivo da Comissão Permanente de Fiscalização, Acompanhamento e Ética do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 16/2010,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026, destinado à apuração de suposta infração funcional no exercício da função de Conselheiro Tutelar;

CONSIDERANDO que o procedimento administrativo observou os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, tendo sido assegurada oportunidade de manifestação ao representado;

CONSIDERANDO a análise dos documentos e demais elementos constantes dos autos pela Comissão Permanente de Fiscalização, Acompanhamento e Ética;

CONSIDERANDO a conclusão da Comissão pela procedência parcial da representação, diante da constatação de irregularidade funcional relacionada, especialmente, à ausência de registros administrativos suficientes e à inadequada formalização das providências adotadas nos atendimentos analisados;

CONSIDERANDO o enquadramento da conduta como irregularidade funcional de natureza leve, passível da aplicação da penalidade de advertência, nos termos do art. 67, §1º, da Lei Municipal nº 16/2010;

CONSIDERANDO as recomendações apresentadas pela Comissão Permanente de Fiscalização, Acompanhamento e Ética para o aperfeiçoamento dos procedimentos internos do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO que a Comissão deliberou pela aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA, em razão da natureza da infração, da ausência de antecedentes disciplinares que justificassem penalidade mais gravosa e em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada em 13 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica APROVADO o Relatório Conclusivo elaborado pela Comissão Permanente de Fiscalização, Acompanhamento e Ética do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026, datado de 04 de agosto de 2026.

Art. 2º Fica acolhida a conclusão da Comissão Permanente de Fiscalização, Acompanhamento e Ética pela procedência parcial da representação, nos termos e fundamentos constantes do Relatório Conclusivo.

Art. 3º Fica aprovada a aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA, nos termos do art. 67, §1º, da Lei Municipal nº 16/2010, aos Conselheiros Tutelares envolvidos no Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026.

Art. 4º Ficam aprovadas as recomendações constantes do Relatório Conclusivo, especialmente quanto:

I – à formalização dos atendimentos realizados pelo Conselho Tutelar mediante Ata ou Ficha Individual de Atendimento, contendo, no mínimo, data, horário, identificação dos envolvidos, relato sucinto dos fatos, providências adotadas e deliberações tomadas;

II – à coleta, sempre que possível, das assinaturas dos pais, responsáveis legais ou demais participantes dos atendimentos;

III – à formalização dos encaminhamentos realizados pelo Conselho Tutelar mediante os documentos próprios, conforme a natureza da providência adotada;

IV – à implantação de procedimento padronizado para arquivamento dos documentos produzidos pelo Conselho Tutelar, garantindo organização, rastreabilidade, preservação dos registros administrativos e segurança jurídica dos atos praticados;

V – à revisão dos procedimentos internos e do Regimento Interno do Conselho Tutelar, adequando-os às exigências legais relativas ao registro documental das atividades desenvolvidas.

Art. 5º A presente Resolução e o respectivo Relatório Conclusivo deverão ser juntados aos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026, para fins de registro e adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 6º A publicidade da presente Resolução observará as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, ao sigilo das informações e à proteção integral de crianças e adolescentes, ficando preservadas as informações pessoais e os elementos protegidos constantes dos autos do processo administrativo.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Manoel do Paraná – PR, 13 de agosto de 2026.

CRISTIANE BASIUK PASSOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
SÃO MANOEL DO PARANÁ – PR

Assinado original

Prefeitura Municipal de Japurá
 Avenida Indígena, 343 - Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná
 Fone: (44) 3635-1313 - FAX: (44) 3635-1300 - E-mail: educ@japurá.pr.gov.br
 CNPJ: 75.798.349/0001-29

RESOLUÇÃO DO CONTRATO Nº 115/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2025
PROCESSO DE DISPENSA Nº 11/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAPURÁ
CONTRATADA: CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA, ADOLESCENTE E FAMÍLIA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAPURÁ, CNPJ 75.798.349/0001-29 Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Indígena, 343, inscrita no CNPJ sob o nº 75.798.349/0001-29, neste ato representada pela **Prefeita ADRIANA CRISTINA POLICER**, inscrita no CPF sob o nº 027.750.599-58, portadora da cédula de identidade RG nº 6.500.114-7 - SSP-PR, residente e domiciliada no Município de JAPURÁ - Estado do Paraná.

CONTRATADA: CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA, ADOLESCENTE E FAMÍLIA, CNPJ 01.832.024/0001-08 - Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede administrativa à RUA AQUILINO BOTURA, 313 - CEP: 86.975/000 - BARRIO: P2 INDUST. III - HELIO MULHANA, Mantaguá/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 01.812.024/0001-04, neste ato representada pelo Sr(a) **QUINIA GARCIA DE ALMEIDA GRIENHMAN**, inscrita no CPF sob o nº 005.336.109-59, portadora da cédula de identidade RG nº 6295673 - SSP-PR, residente e domiciliada no Município de Mantaguá/PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
 O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato nº 115/2025, que tem por objeto a DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR TERMO DE COLABORAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA, ADOLESCENTE E FAMÍLIA - CECAF, PARA AQUISIÇÃO DE CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESOLUÇÃO
 Pelo presente Termo de Rescisão, resolvem de comum acordo e, na forma da licitação na modalidade Dispensa nº 11/2025, rescindir a partir da data de assinatura do presente Termo, em conformidade com o disposto no Artigo 7º, inciso II - arquivado, por acordo entre as partes, rescisão a termo no processo da licitação, desde que haja concordância para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS
 Fica eleito o foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem ajustados, assinam o presente Termo de Rescisão, em 02 (dois) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Japurá-Pr, 13/08/2026.

ADRIANA CRISTINA POLICER
 Prefeita Municipal

CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA, ADOLESCENTE E FAMÍLIA
 QUINIA GARCIA DE ALMEIDA GRIENHMAN
 Contratada

Testemunhas:
 Luciano Marinho Cordeiro
 CPF 016.503.347-9-00
 Luiz Wilson André de Godoy
 CPF 016.503.347-9-00

SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
 ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISAP
 RUA SÃO JUANÍLIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87235-000 - FONE/FAX: (44) 3435-1751
 CNPJ/MF: 80.709.658/0001-50 - E-MAIL: samae@jap.pv.br
 JAPURÁ-PARANÁ

AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 14/2026
Pregão - Eletrônico Nº 3/2026

OBJETO: Aquisição de artefatos de concreto, tipo Tampa e Copo, destinados à inspeção de ligação predial de redes coletoras de esgoto, para atendimento às necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE de Japurá.

Passado o prazo recursal, torna-se publica a adjudicação do procedimento licitatório em epígrafe:

Item	Descrição/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Qtd	Preço	Preço Total
1	Conjunto tampão/proteção em concreto DN 100mm Conjunto tampão/proteção em concreto para inspeção de ligação predial e rede coletora de esgoto, DN 100mm, com mangote 1500/10 na tampa (sem logradouro), conforme as dimensões especificadas no formulário MOS/Sanepar (Anexo)	PROFRA	TAMPA E COPO	UNID	400,00	45,47	18.188,00
TOTAL							18.188,00

Japurá, 13/08/2026.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA
 DIRETOR

SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
 ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISAP
 RUA SÃO JUANÍLIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87235-000 - FONE/FAX: (44) 3435-1751
 CNPJ/MF: 80.709.658/0001-50 - E-MAIL: samae@jap.pv.br
 JAPURÁ-PARANÁ

AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 14/2026
Pregão - Eletrônico Nº 3/2026

OBJETO: Aquisição de artefatos de concreto, tipo Tampa e Copo, destinados à inspeção de ligação predial de redes coletoras de esgoto, para atendimento às necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE de Japurá.

Passado o prazo recursal, torna-se publica a adjudicação do procedimento licitatório em epígrafe:

Item	Descrição/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Qtd	Preço	Preço Total
1	Conjunto tampão/proteção em concreto DN 100mm Conjunto tampão/proteção em concreto para inspeção de ligação predial e rede coletora de esgoto, DN 100mm, com mangote 1500/10 na tampa (sem logradouro), conforme as dimensões especificadas no formulário MOS/Sanepar (Anexo)	PROFRA	TAMPA E COPO	UNID	400,00	45,47	18.188,00
TOTAL							18.188,00

Japurá, 13/08/2026.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA
 DIRETOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 RUA TIRADENTES, 332 "CASA DA CULTURA"
 FONE: (44) 3635-1233 - FAX: (44) 3635-1300
 E-mail: educa@japurá.pr.gov.br
 JAPURÁ - PARANÁ

PORTARIA Nº 270/2026

JANE MEIRE MARÇAL SOUZA, Secretária de Educação de Japurá, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o contida na Lei Municipal Nº 061/2009, Título V, Capítulo I, Da Progressão, Artigos 29 a 33 e pelo Decreto Nº 087/2026

RESOLVE

NOMEAR, as Professoras abaixo relacionadas para comporem a **Comissão de Avaliação de Avanço por Desempenho Profissional das Professoras da Educação Infantil**, conforme o disposto na Lei Municipal Nº 061/2009, Título V, Capítulo I, Da Progressão, Artigos 29 a 33 e Decreto Nº 087/2026 sendo:

DALZA CAZER
LUCIVANE TREVISAN
MARIANA SILVA DE AQUINO
SILLA SINTIA DE ROCCO PAPAITE
WALDIRNE DE PAULA CAFFERRO MULHANI

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho" de Japurá, em 13 de agosto de 2026.

Jane Meire Marçal Souza
 Secretária de Educação

Prefeitura Municipal de Japurá
 Avenida Indígena, 343 - Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná
 Fone: (44) 3635-1313 - FAX: (44) 3635-1300
 E-mail: educ@japurá.pr.gov.br - CEP: 87225-000 - CNPJ: 75.798.349/0001-29

Japurá - Paraná

PORTARIA Nº 269/2026

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO OFÍCIO Nº 19/2026 DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - RAIOS DE SOL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Japurá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que o Ofício nº 19/2026, encaminhado pelo Centro Municipal de Educação Infantil Raios de Sol, reza fatos envolvendo a servidora Ana Flávia Camacho Nunes, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, os quais necessitam de apuração administrativa;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 186, inciso I, da Lei Municipal nº 024/2003, bem como nos termos dos Arts. 201, inciso I, e 203 do mesmo diploma legal, em razão da necessidade de apuração de possível inobservância de dever funcional;

CONSIDERANDO a necessidade de esclarecer os fatos, circunstâncias e eventuais responsabilidades, assegurando-se à servidora envolvida o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis;

CONSIDERANDO a documentação encaminhada pelo Centro Municipal de Educação Infantil Raios de Sol, especialmente a Ata nº 04/2026, na qual foram registrados os fatos relacionados à ocorrência;

CONSIDERANDO a necessidade de apurar, de forma objetiva, imparcial e criteriosa, as circunstâncias dos fatos relatados e os procedimentos adotados no atendimento à criança;

CONSIDERANDO a necessidade de reunir documentos, informações e demais elementos necessários ao completo esclarecimento dos fatos;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada apuração administrativa dos fatos, observando-se o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância Administrativa, com fundamento no Art. 186, inciso I, e nos Arts. 201, inciso I, e 203 da Lei Municipal nº 024/2003, destinada a apurar os fatos relatados no Ofício nº 19/2026, encaminhado pelo Centro Municipal de Educação Infantil Raios de Sol, referentes à ocorrência registrada em 05 de agosto de 2026, envolvendo criança matriculada na referida instituição, bem como eventual inobservância de dever funcional.

Art. 2º - A presente Sindicância terá por finalidade apurar as circunstâncias em que ocorreram os fatos, os procedimentos adotados pelos envolvidos e pela instituição, bem como verificar eventual responsabilidade administrativa que possa decorrer dos fatos apurados.

Art. 3º - Para condução dos trabalhos da Sindicância, fica constituída Comissão composta pelos seguintes servidores:

I - Presidente: Jane Meire Marçal Souza
 II - Membro: Angela Mitkowski Gomes
 III - Membro: Mariana Frazatto Vagetti

Art. 4º - Compete à Comissão de Sindicância promover as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, podendo, para tanto:

I - analisar a documentação encaminhada pelo Centro Municipal de Educação Infantil Raios de Sol;
 II - solicitar documentos e informações complementares;
 III - ouvir os servidores envolvidos e demais pessoas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos;
 IV - analisar outros elementos que se mostrarem pertinentes à apuração;
 V - registrar os atos praticados durante a instrução;
 VI - elaborar relatório conclusivo acerca dos fatos apurados.

Art. 5º - A Comissão deverá conduzir os trabalhos com imparcialidade, observando a legislação municipal aplicável e assegurando, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º - O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contados da data de instalação da Comissão, podendo ser prorrogado na forma da legislação municipal aplicável.

Art. 7º - Os trabalhos da Comissão deverão observar o necessário sigilo quanto às informações pessoais constantes dos autos, especialmente em razão de envolver criança matriculada na rede municipal de ensino.

Art. 8º - Ao final dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório conclusivo à autoridade competente, para análise e adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "MANOEL PERES FILHO" de Japurá, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis.

Adriana Cristina Policer
 Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ: 75.381.178/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHHO, 248 - FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
 E-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
 CEP: 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: TerraMaq Máquinas e Implementos Agrícolas
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRA HIDRÁULICA DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR.
VALOR GLOBAL: 11.200,00 (Onze Mil e Duzentos Reais).
PRazo DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 12/08/2026

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
 Prefeito Municipal

CICENOP
 Comércio Público Intercomunal do Centro Noroeste do Paraná
 CNPJ: 01.78.931.0001-47
 www.cicenop.com.br

RESOLUÇÃO Nº 051/2026

O Presidente do Comércio Público Intercomunal do Centro Noroeste do Paraná - CICENOP, no uso de suas atribuições legais, considerando as condições e requerimentos estabelecidos pelo Protocolo de Intenções, que aprova o Anexo I, da Estrutura organizacional da Secretaria Executiva do CICENOP.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER férias aos Empregados Públicos conforme discriminação supra:

Nome	Período aquisitivo	Período de gozo
Adriana Paula Aldrovandi Lopes	05/10/2024 a 04/10/2025	17/08/2026 a 31/08/2026
Roberto Beletato dos Santos	03/04/2025 a 02/04/2026	17/08/2026 a 21/08/2026
Valmir de Souza Bitencourt	03/04/2025 a 02/04/2026	24/08/2026 a 04/09/2026

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se.

Cianorte-Pr, 13 de agosto de 2026.

MARCO ANTONIO
 FRANZATO:306800
 85904
 Marco Antonio Franzato
 PRESIDENTE DO CICENOP

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ: 75.381.178/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHHO, 248 - FONE: (44) 3607-1280
 Site: www.saotome.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
 CEP 87200-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

PORTARIA Nº. 4667/2026

O Prefeito Municipal São Tomé, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor Público Municipal Leonardo Stocco Manzotti, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, portadora do RG nº. xxxxx.885-2 e CPF nº. xxxxx.599-55 como gestor do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente a Cavalgada da Independência - 05 e 06 de setembro de 2026 do Município de São Tomé.

Art. 2º - Designar o Servidor Público Municipal José Mario da Silva, ocupante do cargo de Diretor de Turismo, portador do RG nº. xxxx.174-0 e CPF nº. xxxxxx.379-82 como fiscal do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente a Cavalgada da Independência - 05 e 06 de setembro de 2026 do Município de São Tomé.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

São Tomé, 13 de agosto de 2026.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ: 75.381.178/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHHO, 248 - FONE: (0xx44) 3607-1280
 E-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
 CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3
CONTRATO Nº 55/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: ALCOR GOMES DOMICIANO LTDA
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 55/2023, até dia 02/08/2027, a contar do dia 08/08/2026, em decorrência da necessidade de continuidade dos serviços, a relevância das atividades para o adequado acompanhamento da participação do fornecedor no ICMS, a manutenção do interesse público e a continuidade administrativa, conforme disposto na cláusula nona do contrato original e artigo 65 da Lei 8.666/93.
DATA DE ASSINATURA: 03/08/2026

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
 PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ: 75.381.178/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHHO, 248 - FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
 E-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
 CEP: 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: TOTAL MÁQUINAS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRATOR AGRÍCOLA DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR.
VALOR GLOBAL: 235.000,00 (Duzentos e Trinta e Cinco Mil Reais).
PRazo DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 13/08/2026

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ: 75.381.178/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHHO, 248 - FONE: (0xx44) 3607-1280
 E-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
 CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2
CONTRATO Nº 113/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: VIGIETE E GARCIA LTDA
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 113/2025 até o dia 12/08/2027, a contar de 13/08/2026, em decorrência da necessidade de assegurar a continuidade do fornecimento dos itens destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, evitando a desconformidade dos serviços públicos. Considerando que a contratação permanece necessária e que a prorrogação atende ao interesse público, mostra-se conveniente e oportuna a manutenção do vínculo contratual, observadas as condições e a vantajosidade para a Administração, conforme disposto na Cláusula Nona do contrato original e no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DE ASSINATURA: 13/08/2026

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
 PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
 Estado do Paraná
 Rua Pará, 86 - Fone: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
 CEP 87810-000 - CNPJ/MF: 75.378.844/0001-70
 E-mail: gmu@guaporemamg.pr.gov.br

DECRETO Nº 3705/2026

Súmula: Institui a Política Municipal de Alfabetização para o desenvolvimento das ações de alfabetização no município de Guaporema - PR, em consonância com o Programa Educa Juntos (Lei Estadual nº 21.323/2022), a estratégia Alfabetiza Juntos (Resolução nº 5158/2023) e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Lei Federal nº 15.247/2025).

O Prefeito do Município de Guaporema, Estado do Paraná, **Gilberto Castiglioni**, no uso de suas atribuições legais considerando, o disposto na Lei nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a criação do Programa Educa Juntos no âmbito do Estado do Paraná, na Resolução nº 5158, de 07 de agosto de 2023 que institui a estratégia Alfabetiza Juntos para o desenvolvimento das ações do Programa Educa Juntos e na Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025 que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir a Política Municipal de Alfabetização, com o objetivo de desenvolver ações estruturadas e articuladas, por meio da colaboração entre a União, Estado e Município, visando a consolidação da aprendizagem dos estudantes durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase na alfabetização de crianças.

Parágrafo Único. A Política Municipal de Alfabetização buscará garantir que 100% das crianças matriculadas na rede municipal de Guaporema-PR estejam plenamente alfabetizadas até o final do 2.º ano do Ensino Fundamental.

Art. 2.º Princípios que compõem a Política Municipal de Alfabetização:

- regime de colaboração entre União, Estado e Município para o desenvolvimento das ações de alfabetização;
- garantia do direito à alfabetização das crianças até o final do 2.º ano do Ensino Fundamental;
- equidade nas condições de ensino e aprendizagem;
- avaliação formativa como subsídio ao planejamento pedagógico;
- formação continuada dos profissionais da educação com foco na prática em sala de aula;

www.guaporema.pr.gov.br

- tomada de decisão baseada em evidências e dados de aprendizagem;
- oferta de condições pedagógicas e materiais didáticos adequados.

Art. 3.º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

- elevar a qualidade do processo de alfabetização no município;
- assegurar que todos os estudantes concluem o 2.º ano do Ensino Fundamental com domínio das competências de leitura e escrita;
- apoiar as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação de Guaporema-PR;
- fortalecer práticas pedagógicas baseadas em evidências científicas de alfabetização;
- promover o uso de tecnologias educacionais inovadoras no processo de alfabetização;
- fomentar a troca de experiências exitosas entre os docentes da rede;
- articular a Educação Infantil (pré-escola) com o ciclo de alfabetização do Ensino Fundamental.

Art. 4.º Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

- priorização da alfabetização nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental;
- desenvolvimento integrado das competências de leitura, escrita e oralidade;
- apoio técnico às equipes gestoras das escolas municipais;
- monitoramento constante do progresso de aprendizagem de cada estudante;
- implementação de estratégias de recomposição das aprendizagens para reduzir disparidades;
- engajamento das famílias no processo de alfabetização e letramento;
- suporte pedagógico contínuo aos professores alfabetizadores.

Art. 5.º A Política Municipal de Alfabetização tem por público-alvo:

- crianças matriculadas na Pré-Escola (4 e 5 anos);
- estudantes matriculados nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1.º a 5.º ano), com foco prioritário no 1.º e 2.º anos.

Art. 6.º Agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:

- gestores da Secretaria Municipal de Educação;

www.guaporema.pr.gov.br

- equipes pedagógicas e diretores escolares;
- professores da Educação Infantil e dos Anos Iniciais;
- comunidade escolar e famílias.

Art. 7.º A Política Municipal de Alfabetização será implementada por ações que incluem:

- adequação das diretrizes curriculares municipais;
- definição de metas anuais de aprendizagem para cada unidade escolar;
- adesão e oferta de formação continuada para professores e gestores;
- distribuição de materiais didáticos complementares e recursos de apoio;
- estratégias de intervenção pedagógica imediata para estudantes em risco de desfaçagem;
- realização de avaliações diagnósticas e formativas periódicas;
- monitoramento dos resultados por meio do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e avaliações estaduais.

Art. 8.º Constituem mecanismos de avaliação e monitoramento:

- acompanhamento sistemático dos níveis de alfabetização por aluno, turma e escola;
- indicadores de fluxo escolar e rendimento;
- relatórios periódicos da Secretaria Municipal de Educação;
- uso de dados oficiais (IDEB e Indicador Criança Alfabetizada) para replanejamento de metas.

Art. 8.º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaporema-PR a coordenação estratégica das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE GUAPOREMA, ESTADO DO PARANÁ, em 12 de agosto de 2026.

GILBERTO CASTIGLIONI
 Prefeito do Município de Guaporema-PR

www.guaporema.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
 Praça Camaruru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
 E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 186/2026

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER licença para tratamento de saúde, por tempo indeterminado a partir de 11 de agosto de 2026, a **CLAUDIMIR APARECIDO GOUVEIA**, matrícula funcional nº 430, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, conforme atestado médico emitido em 11 de agosto de 2026, em conformidade com a Lei Complementar 048/2022, de 22 de dezembro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 11 de agosto de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 13 de agosto de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
 Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
 Praça Camaruru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
 Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
 E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituto previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (s) abaixo relacionados:

6 A Soluções Públicas Ltda Me, referente a nota de empenho nº 5029/2026, no valor de R\$ 6.200,00 (Seis mil e duzentos reais)

O pagamento da referida nota de empenho, referente a prestação de serviços técnicos especializados de forma continuada, conforme contrato, foi pago antecipado e a justificativa em razão de tratar-se de serviço continuado, essencial para a manutenção das atividades regulares, bem como pelo fato de o cronograma financeiro encontrar-se em atraso, podendo ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prejuízos operacionais.

Dessa forma, o adiantamento visa garantir a continuidade da execução contratada, assegurar a regularidade do atendimento e evitar desconformidade dos serviços prestados.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiado o referido pagamento.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 13 de agosto de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
 Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
 Praça Camaruru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
 E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Termo de Licitação Deserta

Processo Administrativo Nº 68/2026

Pregão Eletrônico Nº 33/2026

Objeto: Registro de preços objetivando aquisição fracionada e eventual de arranjos florais, flores naturais, coraças de flores e serviços de ornamentação e decoração floral, para atender às demandas de eventos, solenidades e homenagens fúnebres da Prefeitura Municipal de Indianópolis-PR.

O Município de Indianópolis/PR, torna público o Processo Administrativo nº 68/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 33/2026, considerado como **DESERTO**, em face da ausência de propostas cadastradas.

Indianópolis/PR, 10 de agosto de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
 Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
 Praça Camaruru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
 Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
 E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

PATRIANE APARECIDA MARTINS, Chefe do Departamento de Licitação e Contratos, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituto previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (s) abaixo relacionados:

Imprensa Nacional, referente ao boleto nº 0029410210001197563 no valor de R\$134,64 (Cento e Trinta Quatro Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

O pagamento do referido boleto é referente ao Aviso de Licitação Deserta, Pregão 33/2026, cabendo a este Departamento informar oficialmente quando ocorrer a referida aprovação do mesmo.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiado o referido pagamento.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 12 de agosto de 2026.

Antônia Aparecida de Araújo
 Agente de Licitação

www.indianopolis.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
 Praça Camaruru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
 E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 185/2026

PAULO CEZAR