

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**
Rua Curitiba, 370 – Fone: (44) 3635-2474
Lei Municipal 0772018 – Lei Federal 10.741/2003
Japurá - Paraná

RESOLUÇÃO 22/2026

SÚMULA: Aprova a prestação de contas final dos recursos do FIPAR destinados ao Programa Viaje Mais 90 – Fase II, referente ao exercício de 2025, conforme a Deliberação nº 034/2024.

O C.M.D.P.I - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 0772018, e pelo seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO: A deliberação em reunião ordinária realizada no dia 26 de outubro de 2026, registrada na Ata nº 11/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas final referente aos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – FIPAR, destinados ao Programa Viaje Mais 90 – Fase II, conforme a Deliberação nº 034/2024, relativa ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, considerando as informações e os documentos apresentados ao Conselho.

Art. 2º Registrar que houve atualização parcial dos recursos financeiros repassados no período objeto da prestação de contas, conforme documentação analisada pelo Conselho.

Art. 3º A presente deliberação não dispensa a comprovação da situação do saldo remanescente, dos rendimentos financeiros, quando existirem, nem o cumprimento das obrigações de devolução, repagamento ou regularização eventualmente exigidas pela regulamentação específica do repasse.

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

Japurá/PR, 28 de outubro de 2026.


Claudio Soares da Rocha
Presidente do CMDPI

MUNICÍPIO DE GUAPOREMA, ESTADO DO PARANÁ

Rua Celso de Figueiredo, 100 - Centro - CEP 83.912-200
Fone 04 3674.1108 - 3674.1540 - CEPX 75.998.355/0000-77

PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE TERMO ADITIVO EFETUADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 128/2025.

CONTRATADA: MUNICÍPIO DE GUAPOREMA, CNPJ 75.998.355/0000-77.

CONTRATADA: CÉTRIC CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, IND. E COM. DE CHAPEADO LTDA, CNPJ: 06.543.090/0001-21

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Pregão nº 35/2025.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de uma empresa para o serviço de coleta e destinação de resíduos sólidos domiciliares e comerciais.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Situação do prazo de vigência e execução contratada até 30/10/2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

O Município de Guaporema torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 17 de novembro do ano de 2026, na plataforma **BLL (bllcompras.com)**, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede municipal	Reforma Centro de Convivência	275,95 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do projeto, seus respectivos modelos, anexos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, site eletrônico da Prefeitura de Guaporema (www.guaporema.pr.gov.br) e na plataforma **BLL (bllcompras.com)**. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Guaporema-PR, 28 de outubro de 2026.

Gilberto Castiglioni
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOEMA**
Estado do Paraná
Rua Paraná, 226 – Telefone: (0xx41) 3684.1206 / 3684.2210
CEP 87.810-000 – CNP/MF: 35.178.844/0001-70
e-mail: guapoema@guapoema.pr.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
Processo Administrativo Nº 1150/2026

Objeto: Aquisição de instrumentos musicais e uniformes para a Fanfarrinha Municipal de Guapoema-Pr, com recursos Estadual provenientes do Repasse Fundo a Fundo da Cultura (Decreto n.º 11244).

Valor Total: R\$ 75.489,41 (setenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e um centavos);

Empresas vencedoras:

MASCATE PERCUSSÃO - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA (577332010000115) com os lotes: 5, 10 no valor total de R\$ 16.375,58 (dezesseis mil e trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

GRAPAZ COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA (371244840000151) com os lotes: 16, 18 no valor total de R\$ 858,40 (oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).

SHOPPING DA MÚSICA INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA (923661818000135) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13 no valor total de R\$ 11.517,35 (onze mil e quinhentos e dezessete reais e trinta e cinco centavos).

ESTÁDIA DA MÚSICA LTDA (209718210000182) com os lotes: 14 no valor total de R\$ 238,08 (duzentos e trinta e oito reais e oito centavos).

JOTAGÉ CREATIVE INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA (201478870000152) com os lotes: 15 no valor total de R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais).

Guapoema, 28 de outubro de 2026.

GIUSEPPE CASTIGLIONI
AUTORIDADE COMPETENTE

resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.


GILBERTO CASTIGLIONI
AUTORIDADE COMPETENTE

GLUPFOREMA (PR), 28 de outubro de 2026.

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CIGENOP, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que autorização do Exm. Presidente, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito na Rua Tiradentes, nº 84, Cianorte, Paraná—PREGÃO ELETRÔNICO PARA GISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Fornecimento de Licença de uso integrado/informalizado de estado de Saúde Pública, compreendendo a hospedagem em nuvem, a migração de dados em uso, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção para o Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CIGENOP. O recebimento das propostas até as 08h30min do dia 18 de novembro de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública em 08h30min de manhã a partir das 09h00 min do dia 18 de novembro de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, anexos e esclarecimentos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço www ou pelo site www.licitacao.org.elsectech.com.br/portal/transparencia/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: 44 3820-0311 / 3147-9290. Cianorte, em 26 de outubro de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente CIGENOP

 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1123 - Fax (44) 3672-1122 - CEP 87800-900
CNPJ 75.380.071/0001-66

 **GOVERNO QUE TRANSFORMA**
"O PRECISO QUE A CRIANÇA ACREDITA"

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às **08:30 horas** do dia **13 de novembro de 2026**, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões – BLL, no site www.bll.org.br, realizará licitação 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 a **Contratação de empresa especializada para locação de estrutura visando a realização do evento “Rondon Fest Show”, em comemoração ao 72º aniversário deste município, compreendendo: locação de pavilhões, camarotes, tendas, estandes, palco, sanitários químicos, som e iluminação, geradores, mesas e cadeiras, ambulância, brigadistas, outros. Valor Máximo Total: R\$630.281,89.** Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: www.rondon.pr.gov.br ou no link Licitações, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma BLL Compras - www.bll.org.br ou através do e-mail: licita@rondon.pr.gov.br - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon – Pr., 28 de outubro de 2026.

FABIANO RAATZ LOPES
Pregoeiro



DECRETO Nº 7630/2026

SÚMULA: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Jussara, designa seus representantes e disciplina seu funcionamento.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando os arts. 30, VI, e 211 da Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394/1996 e o Decreto Municipal nº 7.548, de 7 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e as iniciativas de cooperação entre os entes federativos voltadas à alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento institucional, articulação e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, colegiado de caráter consultivo, propositivo, mobilizador e de acompanhamento, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7.548/2026.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade acompanhar a implementação e a avaliação das metas e ações da Política Municipal de Alfabetização e promover a articulação entre a gestão pública e os segmentos da comunidade educacional.

Art. 3º Integram o Comitê os seguintes representantes, com seus respectivos suplentes:

I – Secretaria Municipal de Educação: titular, Leandro Ramos Rodrigues Fels; suplente, Aline Barbosa da Silva Ferreira;

II – Conselho Municipal de Educação: titular, Maria Goreti Toloni; suplente, Lucélia Pavão da Costa;

III – Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino: titular, Flávia Andrea de Almeida Bezerra; suplente, Juliana Manrique Tondati;

IV – Coordenadoria Pedagógica/Articuladores Locais de Alfabetização: titular, Daisy Iara Pereira dos Santos; suplente, Vânia Lúcia Preciso Lima;

V – Professores Alfabetizadores do Ensino Fundamental (1º e 2º anos): titular, Alessandra Gonçalves Fantin; suplente, Márcia Zanzini Fanhani.

§ 1º As indicações observarão as regras próprias de representação de cada segmento, especialmente as disposições aplicáveis ao Conselho Municipal de Educação.

§ 2º Cada segmento será representado por seu titular ou, na ausência ou impedimento deste, por seu suplente, vedada a contagem em duplicidade de um mesmo integrante para quórum ou votação.

§ 3º O mandato dos representantes será de dois anos, admitida a recondução, sem prejuízo da substituição a pedido do órgão ou segmento que os indicou, mediante novo ato de designação.

§ 4º A participação no Comitê não será remunerada e será considerada serviço público relevante.

Art. 4º Compete ao Comitê:

I – acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Ação Municipal de Alfabetização e o cumprimento de suas metas;

II – analisar periodicamente indicadores e resultados de avaliações diagnósticas, formativas e externas da aprendizagem e do fluxo escolar;

III – propor estratégias de formação continuada, recomposição de aprendizagem e promoção da equidade educacional;

IV – estimular a integração pedagógica entre a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental, observadas as especificidades de cada etapa;

V – acompanhar a articulação com programas estaduais e federais de alfabetização;

VI – estimular a participação das famílias e da comunidade escolar no acompanhamento das aprendizagens;

VII – elaborar relatórios periódicos e encaminhar recomendações à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º O Comitê escolherá, entre os titulares, seu coordenador e seu substituto na primeira reunião, por maioria simples dos integrantes presentes, observado o quórum de instalação.

Art. 6º O Comitê reunirá-se ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente por convocação do coordenador ou da maioria de seus integrantes.

§ 1º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros titulares ou de seus respectivos suplentes em exercício, sendo as recomendações e proposições aprovadas por maioria simples dos votos dos representantes presentes.

§ 2º As reuniões serão registradas em atas, arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º O Comitê poderá convidar técnicos, especialistas e representantes da sociedade civil para reuniões, sem direito a voto.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação prestará apoio administrativo ao funcionamento do Comitê, sem criação de cargos ou remuneração adicional.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jussara, 27 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA
VALENTINI:7001112594
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Data: 2026.10.29 15:38:39 -03'00'

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal

Página 2 de 2

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ROMILDO RUFATO"
ESTADO DO PARANÁ
Av. Princesa Isabel, 320, CEP: 87.230-000
Fone: (44) 3628-1212 / E-mail: gabinete@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20



LEI nº 2.055, 28 de outubro de 2026.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Especial, no valor de **R\$ 679.400,00 (seiscentos e setenta e nove mil e quatrocentos reais)**, para atendimento das seguintes dotações orçamentárias, a serem criadas:

Des.	Org.	Unid.	Funcional Progr.	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco.	Valor
04	001	0413100052004	01000		Manutenção das Atividades de Gestão, Comunicação Social e Imprensa	3.1.90.94	5.360,00
04	004	0412200062008	01000		Manutenção das Atividades de Licitação e Contratação	3.1.90.94	15.100,00
05	001	0412200062009	01000		Manutenção das Atividades de Administração e Planejamento	3.1.90.94	91.400,00
05	002	0412800102010	01000		Manutenção das Atividades de Recursos Humanos	3.1.90.94	110.000,00
05	003	0412800112011	01000		Manutenção das Atividades de Informática e Tecnologia Avançada	3.1.90.94	10.345,00
06	002	1030100172015	00303		Manutenção das Atividades de Atenção Básica	3.1.90.94	23.885,00
06	002	1030100172015	01000		Manutenção das Atividades de Atenção Básica	3.1.90.94	48.140,00
06	004	1030200192017	01000		Manutenção das Atividades de Mídia e Alta Complexidade	3.1.90.94	10.300,00
06	005	1030400202018	00494		Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental	3.1.90.94	17.510,00
06	006	1030500212019	00303		Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica	3.1.90.94	3.800,00
06	006	1030500212019	00494		Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica	3.1.90.94	3.600,00
06	008	1030600232021	00303		Manutenção das Atividades de Alimentação e Nutrição	3.1.90.94	9.730,00
07	002	1236100282025	00101		Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.90.94	25.000,00
07	002	1236100282025	00103		Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.90.94	44.720,00
07	002	1236100282025	31040		Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.90.94	27.800,00
07	003	1236500282026	00101		Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Creche	3.1.90.94	50.290,00
07	003	1236500282026	00104		Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Creche	3.1.90.94	7.130,00
07	004	1236500282028	00103		Manutenção das Atividades do CMEI Balão Mágico	3.1.90.94	14.180,00
08	001	1645200332034	01000		Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos	3.1.90.94	31.380,00
09	001	2781200352035	01000		Manutenção das Atividades de Esportes e Lazer	3.1.90.94	14.785,00
10	001	0812200382036	01000		Manutenção da Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	3.1.90.94	13.380,00
10	002	0824500402038	01000		Manutenção do Bico de Proteção Social Especial de Mídia e Alta Complexidade (MAC)	3.1.90.94	20.070,00
10	002	0824500412039	01000		Manutenção do Bico de Proteção Social Especial de Mídia e Alta Complexidade (MAC)	3.1.90.94	6.175,00
10	002	0824300430003	01000		Manutenção das Atividades de Primeira Infância do SUAS - Criança Feliz	3.1.90.94	13.600,00
10	004	1442200482042	01000		Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Lésica (FMDPL)	3.1.90.94	6.000,00
10	007	1442200480002	01000		Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	3.1.90.94	7.205,00
11	001	2068000512045	01000		Manutenção das Atividades de Agricultura, Pecuária e Aquicultura	3.1.90.94	17.230,00
11	002	1834100520046	01000		Manutenção das Atividades de Meio Ambiente	3.1.90.94	9.790,00
12	001	2206610052048	01000		Manutenção das Atividades de Indústria e Comércio	3.1.90.94	17.275,00
13	001	1338000572050	01000		Manutenção das Atividades de Cultura	3.1.90.94	4.080,00
TOTAL							679.400,00

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

Des.	Org.	Unid.	Funcional Progr.	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco.	Valor
230	005	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Almoço	3.3.90.30	5.000,00
231	005	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Almoço	3.3.90.39	5.000,00
233	005	004	0412200141002	01000	Implantação do Departamento de Patrimônio e Almoço	4.4.90.52	13.300,00
264	005	006	0412600121001	01000	Implantação do Projeto de Inovação Tecnológica	3.3.90.30	10.000,00
265	005	006	0412600121001	01000	Implantação do Projeto de Inovação Tecnológica	3.3.90.39	43.000,00
266	005	006	0412600121001	01000	Implantação do Projeto de Inovação Tecnológica	3.3.90.40	15.000,00
267	005	006	0412600121001	01000	Implantação do Projeto de Inovação Tecnológica	4.4.90.52	20.000,00
289	006	001	1012200162014	00303	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	3.1.90.11	37.415,00
305	006	003	1030100182016	00494	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.30	5.000,00
306	006	003	1030100182016	00494	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39	5.000,00
402	006	004	1030200192017	00494	Manutenção das Atividades de Mídia Alta Complexidade	3.3.90.32	5.000,00
411	006	004	1030200192017	00494	Manutenção das Atividades de Mídia Alta Complexidade	3.3.90.36	5.000,00
416	006	004	1030200192017	00494	Manutenção das Atividades de Mídia Alta Complexidade	3.3.90.39	1.110,00
519	006	007	1030200222020	01000	Manutenção do Suporte Profissional e Terapêutico	3.3.72.30	100.000,00
585	006	009	1030200252023	01000	Transferência do Consórcio CUEPNP - SAMU	3.1.71.70	8.867,73
586	006	009	1030200252023	01000	Transferência do Consórcio CUEPNP - SAMU	3.3.71.70	5.268,91
178	07	002	1236100282025	31040	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	4.4.90.52	26.478,00
689	07	003	1236500282026	00101	Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Creche	3.1.91.13	10.000,00
698	07	003	1236500282026	00102	Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Creche	3.3.90.30	8.397,88
706	07	003	1236500282026	31040	Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Creche	3.3.90.30	726,00
715	07	003	1236500282026	00102	Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Creche	3.3.90.39	11.880,00
731	07	003	1236500282027	00101	Manutenção das Atividades do CMEI Sorinho de Crangá - Pré-Escola	3.1.90.11	32.012,12
778	07	004	1236500282028	00102	Manutenção das Atividades do CMEI Balão Mágico	3.3.90.30	3.000,00
786	07	004	1236500282028	31040	Manutenção das Atividades do CMEI Balão Mágico	3.3.90.30	678,00
787	07	004	1236500282028	00103	Manutenção das Atividades do CMEI Balão Mágico	3.3.90.32	18.900,00
847	07	007	1278200282031	00102	Manutenção das Atividades de Transporte Escolar	3.3.90.30	5.000,00
867	07	007	1278200282031	00102	Manutenção das Atividades de Transporte Escolar	3.3.90.39	5.000,00
917	07	009	1236800321003	01000	Implantação do Laboratório de Informática	3.3.90.30	50.000,00
919	07	009	1236800321003	01000	Implantação do Laboratório de Informática	3.3.90.39	20.000,00
921	07	009	1236800321003	01000	Implantação do Laboratório de Informática	4.4.90.52	100.000,00
923	07	010	1236800321004	00103	Implantação de Segurança Eletrônica nas Escolas da Rede Municipal	3.3.90.30	10.000,00
924	07	010	1236800321004	00104	Implantação de Segurança Eletrônica nas Escolas da Rede Municipal	3.3.90.30	7.130,00
926	07	010	1236800321004	00103	Implantação de Segurança Eletrônica nas Escolas da Rede Municipal	3.3.90.39	10.000,00
928	07	010	1236800321004	01000	Implantação de Segurança Eletrônica nas Escolas da Rede Municipal	3.3.90.39	6.288,38
929	07	010	1236800321004	00103	Implantação de Segurança Eletrônica nas Escolas da Rede Municipal	4.4.90.52	20.000,00
931	07	010	1236800321004	01000	Implantação de Segurança Eletrônica nas Escolas da Rede Municipal	4.4.90.52	50.000,00
TOTAL							678.400,00

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado, a incluir/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 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato,
Em 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA
VALENTINI:7001112594
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Data: 2026.10.28 14:17:27 -03'00'

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA Nº 245/2026-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.

CONTRATADA: D S I CONFECCOES LTDA.
CNPJ: 48.911.914/0001-30.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 036/2026 – PMJ.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.325,20 (quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



EXTRATO DA ATA Nº 255/2026-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.

CONTRATADA: ZIG ZAG COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ: 35.454.993/0001-56.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 036/2026 – PMJ.

VALOR GLOBAL: R\$ 29.603,00 (vinte e nove mil seiscentos e três reais).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

ERRATA

Em publicação referente a Prefeitura do Município de Jussara, do dia 25/09/2026 página 82 edição nº 9677, Jornal "TRIBUNA DE CIANORTE", no Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar Julho e Agosto 2026, Onde se lê:

"...valor R\$ 20.754,98 para os Conselheiros Tutelares e R\$ 49.206,37 para pessoal efetivo..."

Leia-se conforme a tabela abaixo:

DESPESAS LIQUIDADAS - Projeto Atividade 6002 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	VALORES EM R\$
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS (CONSELHEIROS TUTELARES)	19.206,37
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAL PESSOAL EFETIVO	20.754,98

Jussara, 28 de outubro de 2026

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI/700111259
34
Moacir Luiz Pereira Valentini
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente
LAINEIDA SILVA ABACE
Data: 28/10/2026 18:35:05-0302
Verifique em: https://rbs001.rbs.gov.br

Laene da Silva Abade
Presidente do Conselho Municipal dos
Direitos da Criança e do Adolescente

EXTRATO DA ATA Nº 249/2026-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.

CONTRATADA: TECELAGEM MADRYTEK LTDA.
CNPJ: 84.816.867/0001-00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 036/2026 – PMJ.

VALOR GLOBAL: R\$ 17.859,00 (dezoisete mil oitocentos e cinquenta e nove reais).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041-2026**

Tramitada todas as fases do PREGÃO, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitua o artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, torna público a **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** do objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, PINTURA EM TECIDO E PINCEIS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO E CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES E OFICINAS DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA – PR,** tendo como vencedora as empresas:

- **B. A. GOLDIN- PAPELARIA – CNPJ nº 10.015.601/0001-21.**

VALOR TOTAL: R\$ 6.135,30 (seis mil, cento e trinta e cinco reais e trinta centavos).

- **CASOLLI LIVRARIA E PAPELARIA EIRELI-EPP – CNPJ nº 00.992.483/0001-58.**

VALOR TOTAL: R\$9.927,40 (nove mil, novecentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 16.062,70 (dezesseis mil e sessenta e dois reais e setenta centavos).

Jussara/PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



ERRATA AO EDITAL E RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2026-PMJ

O Município de Jussara, Estado do Paraná, por meio de seu representante legal, torna pública a presente **ERRATA ao Edital e Ratificação da Dispensa de Licitação nº 22/2026-PMJ**, publicado no Jornal Tribuna de Cianorte, em 28 de outubro de 2026, Edição nº 9664, página B-1, em razão de erro material na indicação do ano do Processo Administrativo.

ONDE SE LÊ:

"Processo Administrativo nº 097/2025."

LEIA-SE:

"Processo Administrativo nº 097/2026."

Permanecem **inalteradas as demais disposições** constantes do Edital e Ratificação.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 69/2026

Que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE** o Município de **JUSSARA**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 75.789.552/0001-20, com endereço na Avenida Princesa Isabel nº 320, na cidade de Jussara, representada por seu Prefeito Municipal Sr. **MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 3.997.041-4 SSP-PR e CPF nº 700.111.259-34, e do outro lado a empresa **COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS MARANHÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 43.658.979/0001-77, com sede na Avenida Dr. Gasão Vidigal, nº 1089, Centro, CEP nº 87230-000, na cidade de Jussara, Estado do Paraná, neste ato representada pela Senhora **MARIA DO CARMO DARIO ANDERSON**, portadora do RG sob nº 756.727-8 e inscrito no CPF sob nº 485.658.499-53, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e Condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo aditivo tem por objeto, reequilíbrio financeiro, na Modalidade de Pregão Eletrônico Nº 09/2025-PMJ, tendo como data de início de vigência em 14 de fevereiro de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – REEQUILÍBIO DE PREÇOS – REDUÇÃO
Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, as partes resolvem reajustar o valor dos combustíveis abaixo: **REDUÇÃO DE VALOR.**
Diesel 5-10 Comum: Reajuste de R\$ 7,56 (sete reais e cinquenta e seis centavos) para **R\$ 7,26** (sete reais e vinte e seis centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÕES
As demais cláusulas do contrato iniciado em 05 de maio de 2026, permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

COM.DE COMB. MARANHÃO LTDA
MARIA DO CARMO DARIO ANDERSON
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Gustavo Trevisan Cordeiro
CPF: 094.624.769-26

Josué Vieira dos Santos
CPF: 815.473.319-68

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



EXTRATO DA ATA Nº 250/2026-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.

CONTRATADA: SC INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS LTDA.
CNPJ: 29.583.709/0001-49.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL DE JUSSARA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 037/2026.

VALOR GLOBAL: R\$ 384,00 (trezentos e oitenta e quatro reais).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



EXTRATO DA ATA Nº 253/2026-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.

CONTRATADA: DAIANI CRISTINA LUCIANO FERREIRA 0825329950.
CNPJ: 37.122.484/0001-51.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL DE JUSSARA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 037/2026.

VALOR GLOBAL: R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



EXTRATO DA ATA Nº 254/2026-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.

CONTRATADA: CLAUDINEI TONIETTI EPP.
CNPJ: 28.732.430/0001-17.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL DE JUSSARA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 037/2026.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.426,00 (cinco mil, quatrocentos e vinte e seis reais).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



EXTRATO DA ATA Nº 251/2026-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.

CONTRATADA: RORIZ COMERCIO E IMPORTACAO LTDA.
CNPJ: 08.979.527/0005-45.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL DE JUSSARA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 037/2026.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.000,54 (nove mil e cinquenta e quatro centavos).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL



EXTRATO DA ATA Nº 252/2026-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.

CONTRATADA: MARCELO ARAUJO SILVA E CIA LTDA.
CNPJ: 71.107.320/0001-93.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL DE JUSSARA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 037/2026.

VALOR GLOBAL: R\$ 10.751,00 (dez mil, setecentos e cinquenta e um reais).

VALIDADE: 01 (um) ano.

Jussara-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL



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



DECRETO 7633/2026

"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\$ 22.122,53 (vinte e dois mil, cento e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1714	10	003	1442200456001	03973	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	4.4.90.52	17.122,53
1300	10	003	1442200456001	00973	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	4.4.90.52	5.000,00
TOTAL							22.122,53

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

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1709	10	003	1442200456001	03973	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	3.3.90.30	5.793,53
1285	10	003	1442200456001	00973	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	3.3.90.30	3.000,00
1711	10	003	1442200456001	03973	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	3.3.90.39	11.329,00
1292	10	003	1442200456001	00973	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)	3.3.90.39	2.000,00
TOTAL							22.122,53

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-PR, 28 de outubro de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI/70011125934
Moacir Luiz Pereira Valentini
Prefeito Municipal



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



DECRETO 7635/2026

"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 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara – JUSSARAPREV, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 56.000,00 (Cinquenta e Seis Mil Reais), para atendimento das seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
13	15	002	0412200612059	1100	Manutenção Administrativa do JUSSARAPREV	3.3.90.39	R\$ 41.000,00
14	15	002	0412200612059	100	Manutenção Administrativa do JUSSARAPREV	3.3.90.40	R\$ 15.000,00
TOTAL							R\$ 56.000,00

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

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
10	15	002	0412200612059	1100	Manutenção Administrativa do JUSSARAPREV	3.3.90.36	R\$ 41.000,00
04	15	002	0412200612059	100	Manutenção Administrativa do JUSSARAPREV	3.3.90.14	R\$ 15.000,00
TOTAL							R\$ 56.000,00

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-PR, 28 de Outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 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

PORTARIA Nº 235/2026

Súmula: Institui o Protocolo Institucional de Articulação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS com os Serviços da Rede Socioassistencial no âmbito do Município de Indianópolis/PR e estabelece procedimentos para sua implementação.

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

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 203 e 204, que dispõem sobre a política pública de assistência social;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e suas alterações;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

www.indianopolis.pr.gov.br

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos institucionais de referência, encaminhamento, contrarreferência e articulação entre o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e os serviços da rede socioassistencial;

CONSIDERANDO a importância da integração entre os serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, respeitadas as competências, as atribuições profissionais e a organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da proteção social, a qualificação dos encaminhamentos e a prevenção da descontinuidade do atendimento às famílias e aos indivíduos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e a necessidade de proteção das informações pessoais dos usuários dos serviços socioassistenciais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Indianópolis/PR, o **Protocolo Institucional de Articulação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS com os Serviços da Rede Socioassistencial**, na forma do documento que integra esta Portaria como Anexo I.

Parágrafo único. O protocolo estabelece diretrizes e procedimentos para a articulação institucional, os encaminhamentos, a referência e a contrarreferência, a comunicação entre os serviços e o acompanhamento dos fluxos de atendimento.

www.indianopolis.pr.gov.br

Art. 2º O protocolo aplica-se ao CRAS e aos serviços socioassistenciais que integram a rede municipal, considerando os serviços efetivamente existentes, a organização da política municipal de assistência social e os fluxos de atendimento pactuados.

§ 1º A articulação compreenderá, prioritariamente, os serviços da Proteção Social Básica, incluindo o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e os demais serviços existentes.

§ 2º A articulação com os serviços da Proteção Social Especial ocorrerá conforme a organização da rede municipal especialmente com a PSE e os demais serviços pertinentes às necessidades identificadas.

§ 3º A inclusão de serviços no protocolo não implica a obrigação de implantação de ofertas inexistentes, devendo a relação de unidades e serviços ser atualizada conforme a estrutura municipal.

Art. 3º São objetivos do protocolo:

- I – estabelecer fluxos institucionais de encaminhamento entre o CRAS e os serviços da rede socioassistencial;
- II – padronizar os procedimentos de referência e contrarreferência;
- III – definir responsabilidades das unidades e dos profissionais envolvidos;
- IV – fortalecer a integração entre os serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial;
- V – assegurar a continuidade do atendimento às famílias e aos indivíduos;

www.indianopolis.pr.gov.br

- VI – qualificar os registros e a comunicação institucional;
- VII – prevenir a duplicidade de procedimentos e a descontinuidade da proteção social;
- VIII – promover o monitoramento e o aperfeiçoamento dos fluxos de articulação.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal

- I – assegurar a divulgação e a implementação do protocolo;
- II – promover a articulação institucional entre as unidades e os serviços socioassistenciais;
- III – disponibilizar os instrumentos de referência e contrarreferência;
- IV – orientar as coordenações e equipes quanto aos procedimentos estabelecidos;
- V – acompanhar as dificuldades identificadas na execução dos fluxos;
- VI – promover reuniões técnicas, quando necessárias;
- VII – providenciar a revisão do protocolo sempre que houver alterações relevantes na organização da rede ou nas normativas aplicáveis.

Art. 5º Compete à coordenação do

- I – assegurar que a equipe de referência conheça o protocolo;

www.indianopolis.pr.gov.br

- II – organizar e acompanhar os procedimentos internos de encaminhamento;
- III – manter atualizada a relação dos serviços e contatos institucionais pertinentes;
- IV – promover a utilização dos instrumentos de registro estabelecidos;
- V – acompanhar a efetividade dos encaminhamentos realizados;
- VI – comunicar ao órgão gestor as dificuldades que comprometam a articulação entre os serviços;
- VII – participar das ações de monitoramento e avaliação do protocolo.

Art. 6º Os serviços socioassistenciais abrangidos pelo protocolo deverão observar os fluxos pactuados, respeitando as atribuições de cada unidade, os critérios de acesso aos serviços e as responsabilidades profissionais.

Parágrafo único. A participação na rede de articulação não implica transferência automática de responsabilidades entre os serviços, devendo a atuação de cada unidade observar suas competências institucionais.

Art. 7º Os encaminhamentos entre os serviços deverão ser realizados, sempre que pertinente, por meio dos instrumentos institucionais definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1º Os registros deverão conter somente as informações necessárias à finalidade do encaminhamento.

www.indianopolis.pr.gov.br

§ 2º A contrarreferência deverá observar a pertinência das informações compartilhadas, a necessidade de continuidade do atendimento e os limites do sigilo profissional.

§ 3º O compartilhamento de informações deverá ocorrer por meios institucionais seguros e com acesso restrito aos profissionais autorizados.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Assistência Social e a coordenação do CRAS deverão promover o monitoramento da implementação do protocolo, por meio de registros institucionais, reuniões técnicas e avaliação dos fluxos de atendimento.

Parágrafo único. O monitoramento deverá considerar, entre outros aspectos, a utilização dos instrumentos de encaminhamento, a realização de reuniões de articulação, as dificuldades identificadas e as medidas adotadas para aprimorar a continuidade da proteção social.

Art. 9º A coordenação do CRAS deverá assegurar a orientação dos profissionais envolvidos quanto ao conteúdo do protocolo, mantendo registro institucional das ações realizadas.

Art. 10. O protocolo deverá ser revisto sempre que necessário, especialmente diante de alterações na organização dos serviços socioassistenciais, mudanças nos fluxos de atendimento ou atualização das normativas aplicáveis.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as

www.indianopolis.pr.gov.br

normativas do SUAS e as competências das unidades e dos profissionais envolvidos.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na

data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “WALDEMAR TREVISAN” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 27 de outubro de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
940
PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE ARTICULAÇÃO DO CRAS COM OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL REFERENCIADA

Documento nº: 001/2026

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade de referência: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Vigência: A partir da aprovação institucional
Abrangência: Proteção Social Básica e articulação com a Proteção Social Especial.

1. APRESENTAÇÃO

O presente Protocolo Institucional estabelece diretrizes, procedimentos, responsabilidades e fluxos para a articulação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS com os serviços da rede socioassistencial referenciada do Município de Indianópolis/PR visando assegurar a continuidade do atendimento às famílias e aos indivíduos, a integralidade da proteção social e a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.

A articulação entre os serviços socioassistenciais constitui estratégia fundamental para a organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, favorecendo o acesso aos direitos socioassistenciais, a complementaridade das ofertas e a continuidade do acompanhamento das famílias e dos indivíduos.

O protocolo busca padronizar os procedimentos de acolhida, encaminhamento, referência, contrarreferência, compartilhamento responsável de informações, acompanhamento e avaliação dos atendimentos realizados pelos serviços que integram a rede socioassistencial municipal.

www.indianopolis.pr.gov.br

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este protocolo fundamenta-se nas seguintes normativas:
I – Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 203 e 204;
II – Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), com suas alterações;

III – Lei Federal nº 12.435/2011, que aperfeiçoa a organização do SUAS;

IV – Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;

V – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

VI – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

VII – Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

VIII – Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a NOB/SUAS;

IX – Resolução CNAS nº 17/2011, relativa às categorias profissionais de nível superior que podem integrar as equipes de referência do SUAS;

X – Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

XI – demais normativas federais, estaduais e municipais pertinentes à organização e à oferta dos serviços socioassistenciais.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

Institucionalizar os procedimentos de articulação entre o CRAS e os serviços da rede socioassistencial referenciada, estabelecendo fluxos de comunicação, encaminhamento, referência e contrarreferência para assegurar atendimento contínuo, integrado e adequado às necessidades das famílias e dos indivíduos.

www.indianopolis.pr.gov.br

3.2. Objetivos específicos

I – Organizar os fluxos de atendimento e encaminhamento entre o CRAS e os demais serviços socioassistenciais;

II – estabelecer responsabilidades dos profissionais e das unidades envolvidas;

III – fortalecer a integração entre os serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial;

IV – assegurar que os encaminhamentos sejam realizados de forma qualificada, com informações pertinentes e objetivos definidos;

V – estabelecer procedimentos de referência e contrarreferência;

VI – evitar encaminhamentos desnecessários, duplicidade de atendimentos e descontinuidade do acompanhamento familiar;

VII – promover reuniões técnicas para discussão dos fluxos, avaliação dos encaminhamentos e aprimoramento da atuação em rede;

VIII – preservar o sigilo profissional, a privacidade e os direitos dos usuários;

IX – fortalecer a capacidade protetiva das famílias e prevenir o agravamento das situações de vulnerabilidade e risco social;

X – definir mecanismos de monitoramento e avaliação da articulação entre os serviços.

4. SERVIÇOS ABRANGIDOS PELO PROTOCOLO

O presente documento abrange a articulação do CRAS com os serviços socioassistenciais existentes no município, considerando a estrutura local e a organização da rede.

4.1. Serviços da Proteção Social Básica

a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

Oferta obrigatória no CRAS, destinada ao trabalho social contínuo com famílias, com a finalidade de fortalecer sua função protetiva, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários e contribuir para o acesso aos direitos.

www.indianopolis.pr.gov.br

b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

Serviço complementar ao trabalho social com famílias realizado pelo PAIF, organizado por grupos e ciclos de vida, destinado a prevenir situações de risco social e fortalecer vínculos familiares e comunitários.

d) Serviços de Proteção Social Básica executados por entidades e organizações da sociedade civil, quando existentes e integrados à rede socioassistencial referenciada.

4.2. Serviços da Proteção Social Especial

A articulação ocorrerá com os serviços da Proteção Social Especial existente no município, respeitadas as competências da equipe.

a) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC;

b) Serviços de acolhimento institucional ou familiar;

c) demais serviços da Proteção Social Especial disponíveis no município.

A inclusão de um serviço neste protocolo não significa que ele esteja implantado no município. A relação definitiva deverá corresponder à rede efetivamente existente e aos serviços aos quais a população municipal tenha acesso.

5. PRINCÍPIOS DA ARTICULAÇÃO SOCIOASSISTENCIAL

A articulação entre o CRAS e os serviços da rede socioassistencial observará os seguintes princípios:

- I – universalidade do acesso aos direitos socioassistenciais;

www.indianopolis.pr.gov.br

- II – respeito à dignidade, à autonomia e à liberdade dos usuários;
- III – atendimento humanizado, sem discriminação ou preconceito;
- IV – centralidade na família e no território;
- V – integralidade e continuidade da proteção social;
- VI – complementaridade entre os serviços;
- VII – definição clara das competências profissionais e institucionais;
- VIII – sigilo profissional e proteção das informações pessoais;
- IX – participação dos usuários nas decisões relativas ao seu acompanhamento;
- X – corresponsabilidade institucional, sem transferência indevida das atribuições de um serviço para outro.

6. PROCEDIMENTOS DE ARTICULAÇÃO ENTRE O CRAS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL

6.1. Identificação da demanda

O CRAS identificará as necessidades apresentadas pelas famílias e pelos indivíduos durante a acolhida, os atendimentos, o acompanhamento familiar, as ações comunitárias e a busca ativa.

A equipe de referência analisará a demanda, considerando as vulnerabilidades identificadas, os recursos disponíveis, os serviços necessários e as possibilidades de atendimento no âmbito da Proteção Social Básica.

6.2. Atendimento no âmbito do CRAS

Quando a demanda corresponder às atribuições da Proteção Social Básica, a equipe do CRAS realizará os atendimentos e as intervenções pertinentes, incluindo, conforme a necessidade:

- acolhida e escuta qualificada;
- atendimento individual ou familiar;
- inserção ou acompanhamento pelo PAIF;

www.indianopolis.pr.gov.br

- encaminhamento para o SCFV;
- orientação sobre direitos e benefícios socioassistenciais;
- encaminhamento para atualização ou inclusão no Cadastro Único, conforme os critérios aplicáveis;
- articulação com outros serviços e políticas públicas, quando necessária.

Os procedimentos deverão respeitar as atribuições profissionais e os objetivos de cada serviço.

6.3. Encaminhamento para outros serviços socioassistenciais

Quando a necessidade apresentada ultrapassar as possibilidades de atendimento do serviço de origem ou exigir a atuação de outro serviço, deverá ser realizado encaminhamento qualificado.

O encaminhamento deverá conter, conforme a necessidade e a pertinência das informações:

- I – identificação da unidade de origem;
- II – identificação da unidade de destino;
- III – identificação do usuário ou da família, mediante os dados estritamente necessários;
- IV – descrição objetiva da demanda que motivou o encaminhamento;
- V – indicação dos atendimentos já realizados e das providências adotadas, quando pertinentes;
- VI – objetivo do encaminhamento;
- VII – identificação do profissional responsável;
- VIII – data e forma de envio;
- IX – indicação da necessidade de retorno sobre o atendimento, quando cabível.

www.indianopolis.pr.gov.br

O encaminhamento deverá ser realizado por instrumento institucional próprio, com registro no prontuário ou sistema utilizado pelo serviço, respeitando o sigilo profissional e a legislação de proteção de dados.

O encaminhamento, por si só, não substitui a avaliação da necessidade de acompanhamento familiar pelo serviço de origem, quando este permanecer pertinente.

6.4. Recolimento do encaminhamento

O serviço destinatário deverá receber e analisar o encaminhamento conforme suas atribuições, critérios de acesso e capacidade de atendimento.

Sempre que necessário, os profissionais poderão estabelecer contato técnico para esclarecimento das informações indispensáveis à continuidade da proteção social.

Quando o serviço destinatário não for competente para atender à demanda, deverá, sempre que possível, orientar a unidade de origem sobre o fluxo adequado, evitando a simples devolução do usuário sem orientação.

6.5. Referência e contrarreferência

A referência corresponde ao encaminhamento formal de um usuário ou família a outro serviço, com indicação da demanda e do objetivo pretendido.

A contrarreferência corresponde ao retorno de informações pertinentes à unidade de origem, permitindo verificar o recebimento do encaminhamento, a orientação fornecida e a necessidade de continuidade da articulação.

www.indianopolis.pr.gov.br

A contrarreferência deverá respeitar o sigilo profissional e limitar-se às informações necessárias à finalidade do encaminhamento.

O retorno não deverá exigir a divulgação indiscriminada de registros, relatos pessoais ou informações sigilosas produzidas por outro serviço.

6.6. Articulação com a Proteção Social Especial

Quando forem identificadas situações de violência, negligência, abandono, exploração, violação de direitos ou outras circunstâncias que demandem atendimento especializado, o CRAS deverá avaliar a necessidade de encaminhamento à equipe de referência da Proteção Social Especial.

A articulação deverá observar as competências específicas de cada nível de proteção.

O CRAS não substituirá o atendimento especializado, mas poderá manter o acompanhamento no âmbito da Proteção Social Básica quando este for pertinente, mediante avaliação técnica e articulação com o serviço especializado.

As situações que demandem providências urgentes deverão receber os encaminhamentos compatíveis com a gravidade e a urgência identificadas, sem aguardar reuniões ordinárias da rede.

6.7. Discussão técnica de situações acompanhadas

Quando a complexidade da situação exigir atuação conjunta, poderão ser realizadas reuniões técnicas entre os serviços envolvidos.

www.indianopolis.pr.gov.br

A discussão deverá ter finalidade definida, participação dos profissionais diretamente relacionados ao atendimento e compartilhamento restrito às informações necessárias.

A participação em reunião de rede não autoriza, por si só, o acesso irrestrito aos prontuários ou documentos sigilosos de outros serviços.

6.8. Continuidade do atendimento

A articulação deverá buscar evitar a interrupção dos atendimentos e a desproteção das famílias e dos indivíduos.

Sempre que necessário, os serviços estabelecerão estratégias de acompanhamento, contatos institucionais e reavaliação dos encaminhamentos, respeitando suas respectivas atribuições e os critérios de permanência nos serviços.

7. FLUXO INSTITUCIONAL DE ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO

O fluxo de articulação deverá observar as seguintes etapas:

ETAPA 1 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A família ou o indivíduo acessa o CRAS espontaneamente, por busca ativa ou por encaminhamento de outro serviço.

ETAPA 2 – ACOlhIDA E AVALIAÇÃO DA DEMANDA

A equipe identifica a necessidade apresentada e verifica as possibilidades de atendimento no âmbito da Proteção Social Básica.

ETAPA 3 – DEFINIÇÃO DO PROCEDIMENTO

www.indianopolis.pr.gov.br

- Demanda compatível com a Proteção Social Básica: atendimento e acompanhamento pelo CRAS, conforme avaliação técnica.
- Necessidade de participação de outro serviço socioassistencial: encaminhamento qualificado.
- Situação que demanda Proteção Social Especial: articulação com a equipe técnica de referência correspondente.
- Necessidade de outras políticas públicas: encaminhamento e articulação com a política competente, quando pertinente.

ETAPA 4 – ENCAMINHAMENTO FORMAL

Preenchimento do instrumento institucional de referência, com identificação da demanda, objetivo do encaminhamento e dados necessários.

ETAPA 5 – RECEBIMENTO E ATENDIMENTO PELO SERVIÇO DESTINATÁRIO

O serviço destinatário analisa a demanda e adota as providências de sua competência.

ETAPA 6 – CONTRARREFERÊNCIA E ARTICULAÇÃO

Quando necessária e pertinente, ocorre a devolutiva institucional, com informações essenciais à continuidade da proteção social.

ETAPA 7 – ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Os serviços verificam a efetividade da articulação, a necessidade de novas providências e a continuidade dos atendimentos pertinentes.

8. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

8.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

Compete ao órgão gestor:

- I – institucionalizar e divulgar este protocolo;

www.indianopolis.pr.gov.br

- II – assegurar condições para sua implementação;
- III – promover a articulação entre os serviços socioassistenciais;
- IV – definir, em conjunto com as unidades envolvidas, os instrumentos de referência e contrarreferência;
- V – promover reuniões, orientações técnicas e capacitações;
- VI – acompanhar a implementação dos fluxos estabelecidos;
- VII – apoiar a resolução de dificuldades operacionais e institucionais;
- VIII – manter o documento atualizado de acordo com a organização da rede municipal.

8.2. Coordenação do CRAS

- Compete à coordenação:
- I – divulgar o protocolo à equipe de referência;
- II – organizar os fluxos internos de encaminhamento;
- III – promover a comunicação institucional com os demais serviços;
- IV – acompanhar os registros de referência e contrarreferência;
- V – identificar dificuldades na articulação e comunicá-las ao órgão gestor;
- VI – promover reuniões de equipe para avaliação dos procedimentos;
- VII – assegurar que os profissionais tenham acesso ao documento vigente.

8.3. Equipe de referência do CRAS

- Compete aos profissionais, respeitadas suas atribuições:
- I – identificar as necessidades das famílias e dos indivíduos;
- II – realizar os atendimentos e encaminhamentos pertinentes;
- III – utilizar os instrumentos institucionais estabelecidos;
- IV – registrar as intervenções realizadas;
- V – estabelecer contato técnico com os serviços da rede, quando necessário;
- VI – acompanhar os encaminhamentos relacionados ao trabalho social desenvolvidos;

www.indianopolis.pr.gov.br

- VII – preservar o sigilo profissional e a privacidade dos usuários;
- VIII – participar das reuniões e avaliações dos fluxos de articulação.