



Diário oficial eletrônico do município de

# PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

[www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)

QUARTA - FEIRA, 13 DE ABRIL DE 2022

Edição 2301  
42 páginas



## EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS  
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ  
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E  
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: [diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br](mailto:diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br) - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal  
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Suélly Marianne Muller

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Elizeu Sandeski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohli Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: [atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br](mailto:atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br)

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches - Presidente

VEREADOR: Luiz Felipe Daciuk - Vice-Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - 1º Secretário

VEREADOR: Claudinei Beló - 2º Secretário

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Iroslau Woruby

VEREADOR: Lademiro Budnik

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

## DECRETOS

### DECRETO Nº 181/2022

*“Autoriza o fechamento e a utilização das ruas a que se refere, e dá outras providências”.*

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica do Município e conforme o protocolado sob nº 2717/2022;

#### DECRETA

**Art. 1º.** Fica autorizado, com fulcro no art. 138, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, o fechamento e a utilização da Rua Cândido de Abreu, em frente ao Santuário Nossa Senhora das Graças, no dia 15 de abril de 2022, das 17h00min às 22h30min, para a Encenação da Paixão de Cristo.

**§ Único:** Fica responsável pelo bem público em questão, bem como qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização o requerente Pe. Martin Antonio Haubert Stein.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**

Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**

Secretário Municipal de Administração

### DECRETO Nº 182/2021

*“Revoga a ampliação de jornada suplementar de trabalho e auxílio deslocamento concedida aos professores que menciona, e dá outras providências”.*

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, conforme os artigos 38 e 72, §1º da Lei Municipal nº 1.920/2011, alterada pela Lei Municipal nº 2.193/2015 e conforme o protocolado sob nº 2919/2022;

#### DECRETA

**Art. 1º.** Fica revogada a ampliação de jornada suplementar de trabalho, de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, concedida a **Professora Terezinha Sibrux Klos**, a partir de 11/04/2022.

**Art. 2º.** Fica revogada a Gratificação de função por deslocamento de longa distância concedida a **Professora Margaret Costin Nahn**, a partir de 01/04/2022.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**

Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**

Secretário Municipal de Administração

### DECRETO Nº 183/2021

*“Revoga o Adicional de Função concedido ao servidor que men-*



*ciona, e dá outras providências”.*

**O Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e no artigo 154 da Lei Municipal nº 1.975, de 27/06/2012;

#### DECRETA

**Art. 1º.** Fica revogado o Adicional de Função - “AF3”, no percentual de 20% (vinte por cento), concedido ao servidor **Mauro Dziubatei de Oliveira**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Auxiliar de Serviços Gerais Masculino*, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**  
Secretário Municipal de Administração

#### DECRETO Nº 184/2022

*Concede Adicional de Função aos servidores que menciona.*

**O Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, no artigo 154 da Lei Municipal nº 1.975, de 27/06/2012 e considerando a natureza e o aumento da responsabilidade no desempenho da função atual desempenhada nas atividades da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura por parte dos servidores públicos municipais abaixo nominados;

#### DECRETA

**Art. 1º.** Ficam concedidos Adicionais de Função aos servidores a seguir nominados, conforme percentual ora estabelecido:

NOME	CARGO	PERCENTUAL ATUAL	PERCENTUAL CONCEDIDO/ ALTERADO	“AF”
Juliano de Araújo	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	-	10% (dez por cento)	AF3
Jacson Marcel dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	-	10% (dez por cento)	AF3

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**  
Secretário Municipal de Administração

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 101/2022

*“Concede Licença para Tratamento de Saúde ao servidor que menciona, e dá outras providências”.*

**O Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme atestado médico apresentado e posterior avaliação pericial;

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Antonio Romildo de Souza**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Operador de Máquinas*, de 06 de abril de 2022 a 06 de junho de 2022.

**Art. 2º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia de início da licença retro referida.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**  
Secretário Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 102/2022

*“Concede Licença para Tratamento de Saúde ao servidor que menciona, e dá outras providências”.*

**O Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme atestado médico apresentado e posterior avaliação pericial;

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Wilson Dziubatei**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Auxiliar de Serviços Gerais Masculino*, de 08 de abril de 2022 a 30 de junho de 2022.

**Art. 2º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia de início da licença retro referida.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**  
Secretário Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 103/2022

*“Prorroga Licença para Tratamento de Saúde ao servidor que menciona, e dá outras providências”.*

**O Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, conforme atestado médico apresentado e avaliação médica pericial;

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Prorrogar a licença para tratamento de saúde concedida a servidora **Rosangela Aparecida Gorgo Pontarolo Kopanski**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Auxiliar de Enfermagem*, de 10 de abril de 2022 a 05 de junho de 2022.

**Art. 2º.** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia de início da licença



retro referida.

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**  
Secretário Municipal de Administração

### PORTARIA Nº 104/2022

**O Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e o protocolado sob nº 2231/2022;

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Autorizar a servidora **Roseli Borsuk Sydorko**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Auxiliar de Serviços Gerais Feminino*, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a ausentar-se de suas atividades para dedicar-se a realização de Estágio Supervisionado referente ao curso de Pedagogia - Licenciatura, conforme demonstrado e justificado no Protocolo nº 2231/2022, devendo a servidora promover a reposição da carga horária utilizada para a realização do referido estágio no ano de 2022.

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

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de abril de 2022.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**  
Secretário Municipal de Administração

## LICITAÇÕES

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa H M LINCK ME, convocada a assinar a Ata de Registro de Preço nº 106/2022, tendo por objeto o "Registro de preço para futura e eventual aquisição de câmaras de conservação para medicamentos e imunobiológicos que são dispensados aos usuários do sistema de saúde", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2022– SRP, no prazo de 05 (cinco) dias, transcorrido o prazo a empresa será notificada para que imediatamente encaminhe a Ata de Registro de Preços devidamente assinada, inclusive pelas testemunhas, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço nº 106/2022, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis, 13 de abril de 2022.

**Maricleia Grzeszezyszen**  
Departamento de Licitação

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preço nº 107/2022, tendo por objeto o "Registro de preço para futura e eventual aquisição de câmaras de conservação para medicamentos e imunobiológicos que são dispensados aos usuários do sistema de saúde", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2022– SRP, no prazo de 05 (cinco) dias, transcorrido o prazo a empresa será notificada para que imediatamente encaminhe a Ata de Registro de Preços devidamente assinada, inclusive pelas testemunhas, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço nº 107/2022, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis, 13 de abril de 2022.

**Maricleia Grzeszezyszen**  
Departamento de Licitação

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa NORTE INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA, convocada a assinar o Contrato nº 125/2022 para a presente licitação, que tem por objeto a "Aquisição de formulários contínuos de nota fiscal de produtor rural", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2022, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor do Contrato nº 125/2022, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 13 de abril de 2022.

**Maricleia Grzeszezyszen**  
Departamento de Licitações

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa SA PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 108/2022 para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para confecção e instalação de letreiros em ACM para placas e totens de identificação, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 018/2022, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a em-



presa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 108/2022, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 13 de abril de 2022.

**Maricleia Grzeszezyszen**  
Departamento de Licitações

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa OX COMERCIAL LTDA, convocada a assinar o Contrato nº 126/2022 para a presente licitação, que tem por objeto a “Aquisição de camisetas destinadas para a campanha do dia 18 de maio “Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes”, atendendo ao Programa da Proteção Social Especial – CREAS, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e para os funcionários da Secretaria”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 035/2022, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor do Contrato nº 126/2022, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 13 de abril de 2022.

**Maricleia Grzeszezyszen**  
Departamento de Licitações

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa PONTO COM BRINDES LTDA EPP, convocada a assinar o Contrato nº 127/2022 para a presente licitação, que tem por objeto o “Aquisição de camisetas destinadas para a campanha do dia 18 de maio “Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes”, atendendo ao Programa da Proteção Social Especial – CREAS, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e para os funcionários da Secretaria”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 035/2022, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

O Contrato será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor do Contrato nº 127/2022, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 13 de abril de 2022.

**Maricleia Grzeszezyszen**  
Departamento de Licitações

### 2º Termo Aditivo ao Contrato administrativo nº 261/2021, entre o Município de Prudentópolis e Incorporadora Liberty Ltda, conforme licitação na modalidade Concorrência Pública nº 009/2021.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

Em decorrência do Protocolo nº 2343/2022 fica prorrogada a vigência do contrato por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, até 25 de junho de 2022.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Em decorrência do Protocolo nº 2063/2022 fica acrescido um aditivo no valor de R\$ 26.294,55 (vinte e seis mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos) e uma glosa no valor de R\$ 23.520,88 (vinte e três mil, quinhentos e vinte reais e oitenta e oito centavos), conforme planilha:

ITEM	CÓDIGO CUSTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	CUSTO UNITÁRIO	PREÇO COM BDI	PREÇO COM BDI LICITADO (EMPRESA)	QTD	VALOR TOTAL
					22,47%			
1.5.2 1	102491	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	M2	R\$ 18,18	R\$ 22,27	R\$ 16,48	300,10	R\$ 4.945,65
1.7.4 1	94228	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 50 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M	R\$ 114,72	R\$ 140,50	R\$ 103,97	13,00	R\$ 1.351,61
1.9		<b>MURO (ENTRE BLOCO PRINCIPAL E BLOCO SUPERIORES - ARRIMO)</b>						
1.7.2	96536	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA PARA VIGA BALDRAME, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES. AF_06/2017	M2	R\$ 79,05	R\$ 96,81	R\$ 71,64	18,50	R\$ 1.325,34
1.9.5	96546	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 MM - MONTAGEM. AF_06/2017	KG	R\$ 16,69	R\$ 20,44	R\$ 15,13	175,00	R\$ 2.647,75
1.9.8	87509	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 14X9X19CM (ESPESSURA 14CM, BLOCO DEITADO) DE	M2	R\$ 133,33	R\$ 163,29	R\$ 120,83	55,50	R\$ 6.706,07
		PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MAIOR OU IGUAL A 6M² SEM VÃOS E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_06/2014						
1.9.9	92433	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES, PÉ-DIREITO DUPLO, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 10 UTILIZAÇÕES. AF_09/2020	M2	R\$ 58,01	R\$ 71,04	R\$ 52,57	34,50	R\$ 1.813,67
1.9.1 1	92718	CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BALDES EM EDIFICAÇÃO COM SEÇÃO MÉDIA DE PILARES MENOR OU IGUAL A 0,25 M² - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_12/2015	M3	R\$ 567,36	R\$ 694,85	R\$ 514,19	3,71	R\$ 1.907,64
		CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA SEM						



1.9.1 3	87894	PRESEÇA DE VÃOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO EM BETONEIRA 400L. AF_06/2014	M2	R\$ 6,33	R\$ 7,75	R\$ 5,74	55,50	R\$ 318,57
1.	84885	JOGO DE FERRAGENS CROMADAS PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, UMA FOLHA COMPORTO DE DOBRADIÇAS SUPERIOR E INFERIOR, TRINCO, FECHADURA, CONTRA FECHADURA COM CAPUCHINHO SEM MOLA E PUXADOR	UND	666,35	R\$ 816,08	R\$ 603,90	1,00	R\$ 603,90
1.	72120	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA 10 MM, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M2	228,79	R\$ 280,20	R\$ 207,35	2,52	R\$ 522,52
1.10		<b>CALÇADAS E DRENAGEM - CMEI E ACYR CAVALI DA LUZ</b>						
1.10.4	98504	PLANTIO DE GRAMA EM PLACAS. AF_05/2018	M2	R\$ 11,08	R\$ 13,57	R\$ 10,04	413,53	R\$ 4.151,84
<b>TOTAL ADITIVO</b>						<b>R\$ 26.294,55</b>		

1.9		<b>MURO (ENTRE BLOCO PRINCIPAL E BLOCO SUPERIORES - ARRIMO)</b>						
1.7.34	39500	KIT PORTA PRONTA DE MADEIRA, FOLHA PESADA (NBR 15930) DE 800 X 2100 MM, DE 40 MM A 45 MM DE ESPESSURA, NÚCLEO SÓLIDO, CAPA LISA EM HDF, ACABAMENTO MELAMINICO BRANCO (INCLUI MARCO, ALIZARES, DOBRADIÇAS E FECHADURA EXTERNA)	UN	R\$ 675,15	R\$ 826,86	R\$ 611,88	1	R\$ 611,88
1.10		<b>CALÇADAS E DRENAGEM - CMEI E ACYR CAVALI DA LUZ</b>						
1.10.2	92391	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO PISOGAMA DE 35 X 25 CM, ESPESSURA 6 CM. AF_12/2015	M2	R\$ 42,14	R\$ 51,61	R\$ 38,19	413,52	R\$ 15.792,33
1.10.3	98503	PLANTIO DE GRAMA EM PAVIMENTO CONCREGRAMA. AF_05/2018	M2	R\$ 18,99	R\$ 23,26	R\$ 17,21	413,52	R\$ 7.116,68
<b>TOTAL GLOSA</b>						<b>R\$ 23.520,88</b>		

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Prudentópolis, 13 de abril de 2022.

### Extrato de Dispensa de Licitação nº 027/2022

**Motivação:** Artigo 24, II da Lei nº 8.666/93

**Objeto:** Aquisição de livros usados

**Contrato nº 124/2022**

**Contratada:** Solange Pauluk 02909749924

**Valor:** R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais)

**Data:** Prudentópolis, 13 de abril de 2022

**Vigência:** A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias

**Gestor:** O Gestor do presente Contrato será a Secretária Municipal de Cultura

**Fiscal:** A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo da Servidora Sra. Amanda Perbeline e Sra. Sandra Mara Viana.

### CONVOCAÇÃO

#### COMPUTECH INFORMÁTICA LTDA

Kelly Vilczak, no uso de suas atribuições, vem através da presente CONVOCAR a empresa acima mencionada, ora terceira melhor classificada do item 03 do Pregão Eletrônico nº 139/2021, tendo por objeto "Aquisição de computadores de alto desempenho, notebooks e monitores", para que, tendo em vista o cancelamento do Contrato celebrada com a empresa melhor classificada, se manifeste no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar desta publicação, se há interesse em assumir o Contrato conforme abaixo.

Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Qtd	Preço unitário	Preço total
001	03	MONITOR Monitor led 21,5 polegadas, full HD com resolução de 1920X1080, widescreen, HDMI, displayport, deve possuir base ajustável de altura.	HP	Unidade	8	R\$1.308,04	R\$10.464,32

Publique-se.

Em 13 de abril de 2022

## CÂMARA MUNICIPAL

Extrato do 2º Termo Aditivo ao contrato no 005/2022

Pregão Presencial nº 001/2022

**Contratante:** Câmara Municipal de Prudentópolis

**Contratada:** Auto Posto Erdana LTDA, CNPJ nº 77.714.699/0001-86.

**Data:** 13/04/2022

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO VALOR

Fica reequilibrado o valor do litro dos combustíveis abaixo passando a vigorar com os seguintes valores:

Item	Descrição	Valor Reequilíbrio
1	Gasolina Comum	R\$ 7,27
2	Óleo Diesel S10	R\$ 6,97

### CLÁUSULA SEGUNDA: DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### RESOLUÇÃO CMAS Nº 04, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

*Dispõe sobre a aprovação da Plano de Ação do repasse Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS IV - Acolhimento Institucional, referente ao ano de 2022.*

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº 2.160/2015, que dispõe sobre a Conferência Municipal de Assistência social, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências, e:

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social;

CONSIDERANDO a lei Municipal nº 2210/2016, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Prudentópolis e dá outras providências;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de abril de 2022, sob ata nº03/2022.

### RESOLVE:

**Art. 1º-** Aprovar o Plano de Ação 2022, referente ao repasse Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS IV - Acolhimento Institucional, no valor de R\$ 60.000,00(sessenta mil reais).

**Art.2º** O valor será repassado para a Organização da Sociedade Civil Serviço de Obras Sociais, que executa o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

**Art.3º-** O repasse dos recursos do PPAS IV para a Organização de Sociedade Civil não altera o valor global estabelecido no Termo de Colaboração nº 003/2019, assinado em 23/12/2019.

**Art. 4º -** A Entidade deverá apresentar anualmente a documentação comprobatória dos gastos dos recursos ao CMAS.

**Art.5º-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis, 07 de Abril de 2022.

**Aline Gonçalves Fernandes**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

### RESOLUÇÃO CMAS Nº 05, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

*Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas, relativa ao 2º Semestre de 2021, referente ao Piso Paranaense de Assistência Social (PPAS IV) - Acolhimento Institucional.*

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº 2.160/2015, que dispõe sobre a Conferência Municipal de Assistência social, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências, e:

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social.

CONSIDERANDO a lei Municipal nº 2210/2016, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Prudentópolis e dá outras providências;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de abril de 2022, sob ata nº03/2022.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a da Prestação de Contas relativa ao 2º Semestre de 2021, referente ao Piso Paranaense de Assistência Social (PPAS IV) - Acolhimento Institucional.

**Art.2º** Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Prudentópolis, 07 de Abril de 2022.

**Aline Gonçalves Fernandes**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

### RESOLUÇÃO CMAS Nº 06, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

*Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas, relativa ao 2º Semestre de 2021, referente ao Piso Paranaense de Assistência Social (PPAS VI)*

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº 2.160/2015, que dispõe sobre a Conferência Municipal de Assistência social, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências, e:

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social.

CONSIDERANDO a lei Municipal nº 2210/2016, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Prudentópolis e dá outras providências;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de abril de 2022, sob ata nº03/2022.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a da Prestação de Contas relativa ao 2º Semestre de 2021, referente ao Piso Paranaense de Assistência Social (PPAS VI).

**Art.2º** O valor do repasse de R\$ 40.000,000(quarenta mil reais) será destinado para o custeio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).

**Art.3º** Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Prudentópolis, 07 de Abril de 2022.

**Aline Gonçalves Fernandes**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

### RESOLUÇÃO CMAS Nº 07, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

*Dispõe sobre a aprovação da Adesão e do Plano de Ação do repasse Incentivo de Emergência Socioassistencial.*

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº 2.160/2015, que dispõe sobre a Conferência Municipal de Assistência social, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências, e:

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social.

CONSIDERANDO a lei Municipal nº 2210/2016, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Prudentópolis e dá outras providências;

CONSIDERANDO a deliberação nº 012/2022 do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de abril de 2022, sob ata nº03/2022.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a Adesão e o Plano de Ação do repasse da deliberação nº 012/2022 CEAS/PR, Incentivo de Emergência Socioassistencial.

**Art.2º.** O valor a ser repassado pelo Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), será destinado para custeio de aluguel social aos nacionais ucranianos e apátridas que tenham sido afetados ou deslocados pela situação de conflito armado na Ucrânia.

**Art.3.** Os recursos só poderão ser utilizados após a aprovação da regulamentação do benefício eventual aluguel social.

**Art.4º** Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Prudentópolis, 07 de Abril de 2022.

**Aline Gonçalves Fernandes**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

#### RESOLUÇÃO CMDCA Nº 07, DE 05 DE ABRIL DE 2022.

*Dispõe sobre o registro de Entidades das Organizações da Sociedade Civil e sobre a inscrição dos serviços, programas e projetos desenvolvidos por entidades governamentais e da sociedade civil, no CMDCA.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prudentópolis - Pr, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos II, III e IV do art. 88 da Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente e de acordo com a Lei Municipal 2.143/2015, e

Considerando o disposto no art. 227 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO que, consoante o **caput** do art. 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art.90, **caput** e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129;

CONSIDERANDO que, nos termos do § 1º do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, as entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária;

CONSIDERANDO o estabelecido pela Resolução CONANDA n.º 71/2001, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Sócio - Educativo das Entidades governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 a 19 da Resolução CONANDA 105/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 116/2006;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 01 de 13 de dezembro de 2006 do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS e CONANDA, que aprovou o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária;

CONSIDERANDO a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo- SINASE e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

CONSIDERANDO a Resolução nº 164 de 09 de abril de 2014, do CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências;

CONSIDERANDO a nota técnica do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná sobre cadastramento de organizações da sociedade civil e programas de aprendizagem nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução nº 004/2011 do CEDCA, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre as diretrizes básicas para a prática esportiva tendo em vista o Direito Fundamental ao esporte e à formação/profissionalização de crianças e adolescentes atletas em conformidade com o ordenamento jurídico especial no Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho;

CONSIDERANDO que o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Prudentópolis em seu Eixo 5, traz como objetivo: “Fomentar a implantação, a implementação e continuidade de Programas de Aprendizagem”.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer normas municipais para o registro de Entidades das Organizações da Sociedade Civil e a inscrição de seus programas e das inscrições de programas das Entidades Governamentais de atendimento à criança e/ou adolescente a reavaliação anual e renovação de registro quadrienal no CMDCA.

### CAPÍTULO I

#### Do Registro de Entidade das Organizações da Sociedade Civil

**Art. 2º** Para a obtenção do registro das Entidades das Organizações da Sociedade Civil e a inscrição de seus programas, e das inscrições de programas governamentais, as ações deverão estar em consonância com o art. 90 do ECA, através dos seguintes regimes de atendimento:

- I – Orientação e apoio sociofamiliar;
- II – Apoio Socioeducativo em meio aberto;
- III – Colocação familiar;
- IV – Acolhimento Institucional;
- V – Prestação de serviços a comunidade;
- VI – Liberdade Assistida;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

**Art. 3º** As Entidades das Organizações da Sociedade Civil somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, conforme art. 91 a 93 do ECA, requerida através da apresentação dos seguintes documentos:

- I – Requerimento, conforme ANEXO I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal;
- II – Declaração de Idoneidade do representante legal e dos demais membros da diretoria; (ANEXO IV);
- III – Cópia RG, CPF e comprovante de endereço do Representante Legal;
- IV – Cópia do Estatuto Social vigente, registrado em Cartório, nos termos da lei, com as alterações, quando houver;
- V – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbada em Cartório;
- VI – Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;
- VII – Certidão Negativa de Débitos (CND);
- VIII – Certidão de Regularidade do FGTS;
- IX – Identificação dos projetos, programas e serviços que desenvolve;
- X – Plano de Trabalho para o exercício em curso (ANEXO V);
- XI – Alvará de Funcionamento, emitido pelo setor de tributação da Secretaria Municipal de Finanças com laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- XII – Licença Sanitária, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde;

**Parágrafo Único:** No caso de pedido de renovação de inscrição, as Entidades das Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar ainda:

- XIII – Relatório detalhado de suas atividades do ano anterior (ANEXO VI);
- XIV – Demonstrativo da receita e despesas do ano anterior.
- XV – Apresentação de documento de registro ativo no Órgão de Classe dos componentes da equipe técnica (caso houver).

### CAPÍTULO II

#### Da Inscrição de Serviços, Projetos e Programas

**Art. 4º** São documentos necessários para inscrição de programas, projetos e serviços:

**I – Para as Entidades das Organizações da Sociedade Civil de atendimento à infância e adolescência:**



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

- a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho solicitando a inscrição do programa (ANEXO I);
- b) Plano de trabalho anual (ANEXO V);
- c) Relatório das atividades do ano anterior (ANEXO VI).

**Parágrafo Único.** Quando a Entidade da Organização da Sociedade Civil, estiver com o registro válido no Conselho e solicitar a inscrição de novo programa junto ao CMDCA, fará apenas a entrega do plano de trabalho anual do programa que pretende inscrever e documentos que estiverem vencidos.

### II- Para órgãos governamentais:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho solicitando a inscrição do programa (ANEXO II);
- b) Ato de nomeação do dirigente do órgão responsável pela execução do programa;
- c) Plano de trabalho para o exercício em curso (ANEXO V);
- d) Relatório das atividades do ano anterior (ANEXO VI);
- f) Alvará de funcionamento, emitido pelo setor de tributação da Secretaria Municipal de Finanças com laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- g) Licença Sanitária, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde;

## CAPÍTULO III

### Do Registro das Entidades de Prática Esportiva

**Art. 5º** As entidades que desenvolvem Prática Desportiva, tendo como público-alvo crianças e adolescentes deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- I – Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho solicitando a inscrição do programa, conforme anexo III;
- II – Plano de trabalho anual explicitando as atividades, os recursos físicos, humanos e financeiros disponíveis para a execução dos programas; (ANEXO V)
- III – Relatório quantitativo e qualitativo das atividades do ano anterior; (ANEXO VI)
- IV – Estatuto Social registrado no cartório competente ou Contrato Social e suas alterações, conforme o caso;
- V – Ata de eleição da Diretoria, devidamente registrada em cartório, caso se trate de entidade com estatuto social;
- VI – RG e CPF dos representantes legais;
- VII – CNPJ da entidade;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

VIII – Alvará de funcionamento, emitido pelo setor de tributação da Secretaria Municipal de Finanças com laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros;

IX – Licença Sanitária, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde;

**Parágrafo Único.** Os Programas específicos de acolhimento institucional de acordo com as determinações, caso a entidade promova o alojamento/residência de atletas infanto-juvenis, observadas as normas e princípios conforme definidas na Lei Federal nº 8.069/90, Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 01/2009 e demais normas aplicáveis deverão apresentar:

### I – Plano de ação para o exercício em curso, evidenciando:

- a) objetivos;
- b) atividades realizadas;
- c) origem dos recursos financeiros;
- d) público-alvo;
- e) infraestrutura;
- f) recursos humanos envolvidos (carga horária de cada um, escolaridade, função desempenhada);
- g) capacidade de atendimento;
- h) abrangência territorial;
- i) carga horária dos treinamentos;

## CAPÍTULO IV

### Da Inscrição dos Programas de Aprendizagem

**Art. 6º** As Entidades das Organizações da Sociedade Civil, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, devem inscrever seus programas de aprendizagem, no CMDCA, sendo esses programas na forma presencial ou na modalidade à distância, nos termos dos artigos 90 e 91 da Lei nº 8.069/1990, tendo sede no município de Prudentópolis, ou sendo de âmbito nacional ou estadual, mas que desenvolvem programas de aprendizagem no município de Prudentópolis/Pr, devem apresentar as seguintes documentações para inscrição no CMDCA:

I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal; (ANEXO I)

II – Declaração de Idoneidade do representante legal e dos demais membros da diretoria; (ANEXO IV).

III – Cópia RG, CPF e comprovante de endereço do Representante Legal;

IV – Cópia do Estatuto Social vigente, registrado em cartório, nos termos da lei, com as alterações, quando houver;

V – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbada em Cartório;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

- VI – Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;
- VII – Certidão Negativa de Débitos (CND);
- VIII – Certidão de Regularidade do FGTS;
- IX – Identificação dos projetos, programas e serviços que desenvolve;
- X – Plano de Trabalho para o exercício em curso (ANEXO V);
- XI – Alvará de Funcionamento;
- XII – Licença Sanitária;
- XII – Proposta pedagógica de acordo com os princípios e diretrizes da Portaria MTP Nº 671 DE 08/11/2021/ministério do trabalho e emprego;
- XIV – Comprovação de existência de quadro técnico e docente devidamente qualificado; (ANEXO VII)
- XV – Cópia de declaração expedida pelo CNAP/MTE, com informação de que a entidade está devidamente cadastrada e conste os cursos cadastrados com a respectiva validade;

**Art. 7º** As entidades que desenvolvem parcerias para programas de aprendizagem profissional para adolescentes, deverão apresentar os seguintes documentos complementares da entidade proponente pela parceria:

- I – Cópia do termo de parceria das entidades;
- II – Cópia de declaração expedida pelo CNAP/MTE, com informação de que a entidade está devidamente cadastrada e conste os cursos cadastrados com a respectiva validade;
- III – Certificado de Registro da Entidade e de Inscrição do Programa de Aprendizagem da Entidade Parceira emitida pelo CMDCA da sede da entidade.

### CAPÍTULO V

#### Da Tramitação do Processo de Registro e Inscrição

**Art. 8º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) terá prazo de até 60 (sessenta) dias úteis para deliberar sobre o pedido de registro ou inscrição. Os pedidos serão protocolados na Secretaria Executiva do Conselho a qual encaminhará à comissão responsável, para:

- I – Analisar a documentação;
- II – Realizar visita in loco;
- III – Efetuar análise das atividades da entidade e/ou programa/projeto/serviço e emitir parecer, no prazo de 30 (trinta dias) úteis, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a pedido da comissão responsável.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

**Parágrafo Único.** O representante de entidade ou de programa governamental deverá comparecer à reunião da Comissão, quando previamente convocado, para fins de breve apresentação da Instituição e esclarecimento de possíveis dúvidas em relação a documentação.

**Art. 9º** O CMDCA-Prudentópolis/PR deliberará acerca do pedido de registro ou inscrição em reunião ordinária, considerando o relatório e parecer emitido pela comissão.

**Art. 10º** A decisão do CMDCA deverá ser formalizada através de Resolução publicada em Órgão da Imprensa Oficial do Município, em até 10(dez) dias úteis da deliberação.

**Art. 11º** O CMDCA-Prudentópolis/PR expedirá Certificado de registro e de inscrição de serviços, programas e projetos com seus pedidos deferidos.

**Art. 12º** O CMDCA-Prudentópolis/PR estabelecerá numeração em ordem única e sequencial para a emissão do registro das entidades, bem como para a inscrição dos serviços, programas e projetos, independentemente da mudança do ano civil.

### CAPÍTULO VI

#### Do Indeferimento, da Suspensão e do Cancelamento de Registro de Entidades e Inscrição de projetos, serviços e programas

**Art. 13º** Será indeferido o registro à Entidade da Organização da Sociedade Civil e a inscrição de serviços, projetos e programas governamentais e das entidades, que:

- I – Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;
- II – Não ofereça instalações físicas em condições adequadas, higiene, salubridade e segurança;
- III – Esteja irregularmente constituída;
- IV – Tenha em seus quadros pessoas inidôneas.
- V – Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações expedidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

**Art. 14º** Será suspenso o registro das Entidades de Organizações da Sociedade Civil e a inscrição de seus respectivos programas, assim como a inscrição de Programas de Entidades Governamentais que:

- I – Atuar técnica e administrativamente em desacordo com o ECA e demais legislações correlatas;
- II – Deixar de cumprir o Plano de Trabalho apresentado;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

III – Descumprir as exigências legais decorrentes de transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

IV – Descumprir as disposições desta Lei e o previsto nos artigos 91, 92, 93 e 94 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – e suas alterações;

**Art.15º** Será cancelado o registro das Entidades de Organizações da Sociedade Civil e a inscrição de seus respectivos programas, assim como a inscrição de programas governamentais, que:

I – Deixar de atender os requisitos necessários à concessão de registro e de inscrição;

II – Não estiver em funcionamento;

III – Não sanar as irregularidades que deram causa a suspensão do registro no prazo assinalado pela Comissão.

**Parágrafo Único.** No caso de indeferimento do requerimento de registro ou inscrição, suspensão, ou cancelamento de registro ou inscrição de entidade ou serviço, projeto ou programa, deverão ser comunicados oficialmente, contendo todas as devidas justificativas de indeferimento.

**Art. 16º** A entidade ou serviço, projeto ou programa, que teve o indeferimento, suspensão ou cancelamento do seu registro ou inscrição, poderá solicitar reconsideração ao próprio CMDCA, devendo ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de ciência da decisão.

**§ 1º** O pedido de reconsideração será examinado pela Comissão responsável do CMDCA, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, que emitirá parecer, para análise, votação e deliberação da Plenária do CMDCA, em reunião ordinária, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a pedido da comissão.

**§2º** A requerente poderá solicitar vistas ao processo, desde que devidamente formalizada através de requerimento e procuração, se for o caso, dirigido ao Presidente do CMDCA, que poderá baixar o processo em diligência, uma única vez, que deverá ser cumprida no prazo máximo de 30 (trinta dias) úteis, a partir da data da ciência. O não cumprimento do prazo estabelecido, implicará no indeferimento do pedido.

**§3º** Fica assegurado à entidade o direito à ampla defesa podendo ser assistida e/ou representada por advogado ou procurador, na forma da lei.

**Art. 17º** Mantido o indeferimento ou cancelamento, poderá a entidade apresentar recurso ao CEDCA/ Pr – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Paraná.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

**Art. 18º** Os atos de suspensão e de cancelamento de registro ou de inscrição de serviços, projetos e programas deverão ser comunicados à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

### CAPÍTULO VII

#### Da manutenção da Inscrição

**Art.19º** Para manutenção do registro e inscrição de Entidade das Organizações da Sociedade Civil e inscrição de serviços governamentais no CMDCA-Prudentópolis/Pr fica estabelecido o período de 01 março a 30 de abril de cada ano para a apresentação dos seguintes documentos:

I – Documentos constantes no art. 3º que foram entregues no ato do registro e que estão com data de validade vencida, os quais deverão ser apresentados com data válida;

II – Plano de Trabalho Anual (ANEXO V);

III – Relatório de Atividades (ANEXO VI);

IV – Atestado de Funcionamento assinado pelo Presidente ou Diretor;

V – Planilha com listagem dos bens permanentes adquiridos com recursos do FIA, atualizada, com os devidos patrimônios e a discriminação dos bens em uso e sua finalidade, e dos bens permanentes com “danos ou inservíveis, para que o Conselho delibere quanto à destinação” (ANEXO VIII);

V – Atestados da qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, expedidos pelo Conselho Tutelar do território de abrangência da Entidade e, em se tratando de Entidade ou Unidade de Familiar ou Institucional, expedido pelo Ministério Público ou Juizado da Vara da Infância e da Juventude (ECA – art. 90 - §3º Inciso II);

**§ 1º** Os programas de aprendizagem deverão apresentar relatório quantitativo dos cursos oferecidos constando: carga horária, duração, conteúdo programático, data de matrícula, número de vagas oferecidas e preenchidas, perfil socioeconômico dos participantes e forma de acesso (ANEXO X);

**§ 3º** As Entidades que realizam o acolhimento institucional deverão apresentar relatório anual com dados que identifiquem os índices de reintegração familiar ou de adaptação a família substituta (ANEXO IX);

**§4º** Quando houver necessidade de esclarecimento de possíveis dúvidas em relação a documentação, a comissão convocará previamente o representante de entidade ou de programa governamental, para fins de breve apresentação da Instituição.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

§5º Os documentos deverão ser entregues de forma física na secretaria executiva do CMDCA.

§6º Os documentos deverão ser assinados pelo presidente e pelo responsável técnico da entidade ou serviço, programa e projetos.

### CAPÍTULO VIII

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 20º** Ocorrendo interrupção das atividades, as entidades deverão comunicar o CMDCA-Prudentópolis/PP, apresentando o motivo bem como o prazo para retomada dos serviços.

**Art. 21º** A entidade que tiver o deferimento do pedido de inscrição deverá comunicar as eventuais alterações de endereço, mudanças na diretoria e reforma nos estatutos, sob pena de ter o registro cassado.

**Art. 22º** O protocolo de requerimento de inscrição servirá como prova da inscrição até o julgamento do processo.

**Art. 23º** O Registro de entidades terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao CMDCA-Prudentópolis/PP, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.

**Art. 24º** A Inscrição de serviços, projetos e programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao CMDCA- Prudentópolis/PR, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.

**Art. 25º** Os casos omissos ou divergentes na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela Plenária do Conselho.

**Art. 26º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prudentópolis, 05 de abril de 2022.

VANDERLÉIA SCHINEMANN  
Presidente do CMDCA



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO I REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prudentópolis/PR, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer seu Registro nesse Conselho.

#### IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade:

Endereço:

Número:

Bairro:

Distrito:

Telefone:

Cep:

Município:

E-mail:

CNPJ:

Localização: ( ) Urbana ( ) Rural

Conforme o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal número 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Entidade de Organização da Sociedade Civil acima nominada, requer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

( ) Registro

( ) Renovação Quadrienal

#### ASPECTOS LEGAIS

Estatuto: ( ) Sim ( ) Não

Regimento Interno: ( ) Sim ( ) Não

Data da Fundação:

Registro em Cartório:

Número:

Livro:

Folha:

Data:

Ata de posse da atual diretoria:

Registro em Cartório:

Número:

Livro

Folha:

Data:

Período de mandato da atual diretoria: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Possui: ( ) Registro no CMDCA ( ) Certificado de Utilidade Pública ( ) Outros

Quais? \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

CPF:		R.G.:	
Título de eleitor nº.		Zona:	Seção:
Cargo:			
Vigência do mandato:		Início:	Término:
Endereço:			Número:
Bairro:	Cep:	Município:	
Telefone:		E-mail:	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE</b>			
Nome		Função	Documento
<b>CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO</b>			
<b>Faixa etária</b>			
<input type="checkbox"/> 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias			
<input type="checkbox"/> 4 a 6 anos, 11 meses e 29 dias			
<input type="checkbox"/> 7 a 11anos, 11 meses e 29 dias			
<input type="checkbox"/> 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias			
<b>FUNCIONAMENTO</b>			
<input type="checkbox"/> diário <input type="checkbox"/> semanal <input type="checkbox"/> quinzenal <input type="checkbox"/> mensal <input type="checkbox"/> Outros:			
<b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>			
<input type="checkbox"/> Feminino		<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Misto
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>			
<input type="checkbox"/> Individual		<input type="checkbox"/> Grupo	<input type="checkbox"/> Ambos
<b>PERIODICIDADE DE ATENDIMENTO</b>			
<input type="checkbox"/> Atendimento eventual <input type="checkbox"/> Atendimento continuado <input type="checkbox"/> Atendimento por tempo limitado			
<b>REGIME DE ATENDIMENTO</b>			
<input type="checkbox"/> Orientação e apoio sócio-familiar			



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

- ( ) apoio sócio-educativo (de acordo com art. 101 do ECA incisos II e IV) em meio aberto  
 ( ) colocação familiar  
 ( ) acolhimento institucional  
 ( ) prestação de serviço à comunidade  
 ( ) Liberdade Assistida  
 ( ) semiliberdade  
 ( ) internação

### CARACTERIZAÇÃO DO USUÁRIO ATENDIDO

### PROCEDÊNCIA DO USUÁRIO ATENDIDO

- ( ) CONSELHO TUTELAR ( ) COMUNIDADE  
 ( ) VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE ( ) POLÍCIA MILITAR  
 ( ) SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_ ( ) OUTROS  
 ( ) ESCOLA  
 ( ) FAMILIARES

### ENFOQUE DO ATENDIMENTO

Multidisciplinar (especificar áreas):

### FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Dias:

Horários:

### ATIVIDADE PRINCIPAL

- ( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Lazer ( ) Outros

Quais?

### OBJETIVO DA ENTIDADE COM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

( ) Plano de Trabalho ou Plano de Ação ( ) Anual ( ) Permanente ( ) Inexistente

### DESCREVA A FORMA DE MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE

( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Promoções ( ) Doações ( ) Empresarial

( ) Outros. Quais?:

### RESUMIR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Termos em que, pede deferimento.

Local \_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**NOME:**

**CPF:** \_\_\_\_\_



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO II

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prudentópolis/PR, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição de serviços, projetos e programas nesse Conselho.

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE NA QUAL ESTÁ VINCULADO O SERVIÇO, PROJETO OU PROGRAMA			
Denominação:			
Endereço:			
Número:	Bairro:	Distrito:	
Telefone:	Cep:	Município:	
E-mail:			
CNPJ:			
Localização: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural			
Natureza: <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada		Os serviços prestados são: <input type="checkbox"/> Pagos parcialmente <input type="checkbox"/> Pagos totalmente <input type="checkbox"/> Gratuitos	
Conforme o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal número 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Entidade de Organização da Sociedade Civil acima nominada, requer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:			
<input type="checkbox"/> Inscrição de Programa			
<input type="checkbox"/> Renovação Bienal			
ASPECTOS LEGAIS			
Estatuto: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Regimento Interno: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Data da Fundação:		Registro em Cartório:	
Número:	Livro:	Folha:	Data:
Ata de posse da atual diretoria:		Registro em Cartório:	
Número:	Livro	Folha:	Data:



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

Período de mandato da atual diretoria: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Possui: ( ) Registro no CMDCA ( ) Certificado de Utilidade Pública ( ) Outros

Quais? \_\_\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

CPF:

R.G.:

Título de eleitor nº:

Zona:

Seção:

Cargo:

Vigência do mandato:

Início:

Término:

Endereço:

Número:

Bairro:

Cep:

Município:

Telefone:

E-mail:

### IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, PROJETO OU PROGRAMA

Nome	Função	Documento

### NOME DO SERVIÇO, PROJETO OU PROGRAMA DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE:

### FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO, PROJETO OU PROGRAMA

( ) diário ( ) semanal ( ) quinzenal ( ) mensal ( ) Outros:

### ATENDIMENTO AO PÚBLICO



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### Faixa etária

- 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias  
 4 a 6 anos, 11 meses e 29 dias  
 7 a 11anos, 11 meses e 29 dias  
 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias

Feminino

Masculino

Misto

### FORMA DE ATENDIMENTO

Individual

Grupo

Ambos

### PERIODICIDADE DE ATENDIMENTO

Atendimento eventual  Atendimento continuado  Atendimento por tempo limitado

### REGIME DE ATENDIMENTO

- Orientação e apoio sócio-familiar  
 apoio sócio-educativo (de acordo com art. 101 do ECA incisos II e IV) em meio aberto  
 colocação familiar  
 acolhimento institucional  
 prestação de serviço à comunidade  
 Liberdade Assistida  
 semiliberdade  
 internação  
 Outros. Especificar:

### QUAL O PÚBLICO ELECADO PARA PARTICIPAR DO SERVIÇO

Outros:

### ENFOQUE DO ATENDIMENTO

Multidisciplinar (especificar áreas):

### FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Dias:

Horários:

### ATIVIDADE PRINCIPAL

Assistência Social  Saúde  Cultura  Educação  Lazer  Outros



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

Quais?

### OBJETIVO DOS SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS COM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

### PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

( ) Plano de Trabalho ou Plano de Ação ( ) Anual ( ) Permanente ( ) Inexistente

### DESCREVA A FORMA DE MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE

( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Promoções ( ) Doações ( ) Empresarial

( ) Outros. Quais?

### RESUMIR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Termos em que, pede deferimento.

Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### ASSINATURA DO REPRESENTANTE

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES DE PRÁTICAS DESPORTIVAS

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prudentópolis/Pr, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer seu Registro nesse Conselho.

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE			
Denominação:			
Endereço:			
Número:	Bairro:	Distrito:	
Telefone:	Fax:	Município:	
E-mail:			
Caixa Postal:		Cep:	
CNPJ:			
Natureza: <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada		Os serviços prestados são: <input type="checkbox"/> Pagos parcialmente <input type="checkbox"/> Pagos totalmente <input type="checkbox"/> Gratuitos	
Localização: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural			
ASPECTOS LEGAIS			
Estatuto: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Regimento Interno: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Data da Fundação:		Registro em Cartório:	
Número:	Livro:	Folha:	Data:
Ata de posse da atual diretoria:		Registro em Cartório:	
Número:	Livro:	Folha:	Data:
Período de mandato da atual diretoria: de ___/___/___ até ___/___/___			
Possui: <input type="checkbox"/> Registro no CMDCA <input type="checkbox"/> Certificado de Utilidade Pública <input type="checkbox"/> Outros			
Quais? _____			
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:			



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

CPF:		R.G.:	
Título de eleitor nº.:		Zona:	Seção:
Cargo:			
Vigência do mandato:		Início:	Término:
Endereço:			Número:
Bairro:		Cep:	Município:
Telefone:		E-mail:	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE</b>			
Nome		Função	Documento
<b>NOME DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE:</b>			
<b>FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA</b>			
( ) diário ( ) semanal ( ) quinzenal ( ) mensal ( ) Outros:			
<b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>			
<b>Faixa etária</b>			
( ) 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias			
( ) 4 a 6 anos, 11 meses e 29 dias			
( ) 7 a 11anos, 11 meses e 29 dias			
( ) 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias			
( ) Feminino		( ) Masculino	( ) Misto
<b>FORMA DE ATENDIMENTO</b>			
( ) Individual		( ) Grupo	( ) Ambos
<b>PERIODICIDADE DE ATENDIMENTO</b>			
( ) Atendimento eventual ( ) Atendimento continuado ( ) Atendimento por tempo limitado			



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### REGIME DE ATENDIMENTO

- ( ) Orientação e apoio sócio-familiar  
 ( ) apoio sócio-educativo (de acordo com art. 101 do ECA incisos II e IV) em meio aberto  
 ( ) colocação familiar  
 ( ) acolhimento institucional  
 ( ) prestação de serviço à comunidade  
 ( ) Liberdade Assistida  
 ( ) Outros. Especificar:

### QUAL O PÚBLICO ELENCADO PARA PARTICIPAR DO SERVIÇO

Outros:

### ENFOQUE DO ATENDIMENTO

Multidisciplinar (especificar áreas):

### FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA:

Dias:

Horários:

### ATIVIDADE PRINCIPAL

( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Lazer ( ) Outros

Quais?

### OBJETIVO DA ENTIDADE COM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

### PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

( ) Plano de Trabalho ou Plano de Ação ( ) Anual ( ) Permanente ( ) Inexistente

### DESCREVA A FORMA DE MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

( )Municipal ( )Estadual ( )Federal ( )Promoções ( )Doações ( )Empresarial  
( )Outros. Quais?

### RESUMIR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

1. Possui Contratos de aprendizagem formalizados com os atletas admitidos no alojamento/residência, excetuado o período de testes limitado a 01 (um) mês: ( ) sim ( ) não

2. Possui documentação escolar dos atletas, com a demonstração do desempenho escolar: ( ) sim ( ) não

3. Possui documento comprovando a regularização e os poderes do responsável legal pelo atleta: ( ) sim ( ) não

4. Possui registro de histórico de visitas domiciliares e familiares dos atletas: ( ) sim ( ) não

5. Possui Seguro de Vida e Saúde para as crianças e adolescentes atendidas: ( ) sim ( ) não

6. Realiza avaliação médica que deve preceder a prática esportiva de crianças e adolescentes, bem como avaliações periódicas e exames complementares indicados para os participantes de competições: ( ) sim ( ) não

7. Possui arquivo com os documentos pessoais dos atletas: ( ) sim ( ) não

8. Possui contrato com Plano de Saúde ou similar (quando as entidades de prática esportiva não dispuserem de Serviço Médico Público): ( ) sim ( ) não



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

Obs.: o contido nestes itens também se aplica à adolescentes que tenham sido emancipados.

Termos em que, pede deferimento.

Local \_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE NOME:**

**CPF:** \_\_\_\_\_



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO IV

#### MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (similar a certidão civil e criminal)

#### DECLARAÇÃO

Nós, os dirigentes da \_\_\_\_\_ (pessoa jurídica/entidade social) CNPJ nº. \_\_\_\_\_, abaixo identificados, DECLARAMOS para fins de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e sob as penas de responsabilização impostas pela legislação pertinente, nos termos da Lei 7.115/83, que possuímos bons antecedentes e idoneidade, nada havendo que desabone a nossa conduta moral frente à nossa comunidade.

IDENTIFICAÇÃO MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA DIRETORIA	
Nome: RG: Cargo:	Assinatura

Prudentópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO V

#### TIMBRE INSTITUCIONAL PLANO DE TRABALHO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO ENTIDADE/ UNIDADE/ SERVIÇO OU PROGRAMA EXECUTORA</b>			
<b>Entidade/ Unidade / Serviço Executora/Razão Social:</b>			<b>C.N.P.J.</b>
<b>Endereço:</b>		<b>(DDD) Telefone</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>E-mail Institucional:</b>
<b>Nome do responsável pela Entidade/ Unidade/ Serviço</b>			
<b>C.P.F.</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>R.G. /Órgão expedidor</b>		<b>Cargo</b>	<b>E-mail do responsável</b>
<b>Endereço completo</b>		<b>CEP</b>	<b>(DDD) Tel</b>

<b>2.IDENTIFICAÇÃO ENTIDADE/ UNIDADE MANTENEDORA (quando houver)</b>			
<b>Entidade/ Unidade Mantenedora/Razão Social</b>			<b>C.N.P.J.</b>
<b>Endereço:</b>		<b>(DDD) Telefone</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>E-mail Institucional:</b>
<b>Nome do responsável pela Entidade</b>			
<b>C.P.F.</b>		<b>Data de Nascimento</b>	
<b>R.G. /Órgão expedidor</b>		<b>Cargo</b>	<b>E-mail do responsável</b>
<b>Endereço completo</b>		<b>CEP</b>	<b>(DDD) Tel</b>

<b>3.FINALIDADES ESTATUTÁRIAS E/OU INSTITUCIONAIS</b>
Descrever sobre as finalidades estatutárias e/ou institucionais da Entidade/ Unidade/ Serviço e como historicamente executando-as

<b>4.OBJETIVO GERAL</b>
Descrever sobre o objetivo geral da Entidade/ Unidade/ Serviço/ Programa

<b>5.Objetivos Específicos</b>
Elencar os objetivos específicos da Entidade/ Unidade/ Serviço/ Programa



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### 6. METAS

Definir as metas a serem alcançadas pela Entidade/Unidade/Serviço/Programa, visando o aprimoramento da Execução de suas ações

### 7. ORIGEM DOS RECURSOS

FONTE	VALOR ANUAL (R\$)
Total geral	

### 8. INFRAESTRUTURA

RECURSOS FÍSICOS	QUANTIDADE

ANEXAR FOTOS DOS AMBIENTES ONDE FUNCIONA A ENTIDADE/UNIDADE/SERVIÇO OU PROGRAMA, ATRAVÉS DAS QUAIS SEJA POSSÍVEL A VISUALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS ADMINISTRATIVOS E DE ATENDIMENTO E ATIVIDADES COM OS USUÁRIOS (CRIANÇAS E ADOLESCENTES).

#### 8.1 Recursos Materiais

RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES	QUANTIDADE

#### 8.2 Recursos Humanos

NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	HORAS SEMANAIS

### 9. IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

(obs: para cada programa deverá ser preenchido um quadro específico)

#### 9.1. Nome do Programa de Atendimento

Descrever o nome oficial, conforme disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### 9.1.1 Endereço do Programa de Atendimento

Descrever o endereço completo onde se realiza o atendimento deste Programa.

### 9.2 DESCRIÇÃO

Descrever no que consiste este Programa, desenvolvido pela Unidade, demonstrando a qual política setorial este trabalho está vinculado, e como se dá a integração com a Política Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente.

### 9.3 PÚBLICO ALVO

Descrever qual é o público-alvo atendido por este Programa, constando segmento, faixa etária, situação, etc.

### 9.4 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Descrever a capacidade de atendimento deste Programa.

### 9.5 PREVISÃO DO NÚMERO DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMÍLIAS ATENDIDAS

Descrever o número de crianças, adolescentes e famílias que serão atendidas mensalmente, considerando a média dos meses do ano

### 9.6 METAS

Definir as metas a serem alcançadas pelo programa, considerando os resultados do monitoramento e avaliação.

### 9.7 OBJETIVOS

Descrever os objetivos deste Programa.

### 9.8 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Objetivos	Descrição das Atividades	Mês Inicial	Mês Final
Copiar os objetivos citados acima no item 9.7.	Elencar as atividades que se realizadas para alcançar cada dos objetivos deste Programa.		

### 9.9 RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS Descrever qual o montante de recursos financeiros que são utilizados para manutenção deste Programa

FONTE	VALOR ANUAL (R\$)
TOTAL GERAL	

### 9.10 RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever quais os recursos humanos envolvidos no desenvolvimento deste Programa.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	HORAS SEMANAIS



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### 9.11 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL Descrever qual é a abrangência territorial deste Programas

### 9.12 ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL

Descrever se este serviço realiza ações em conjunto com a rede socioassistencial e Intersectorial.

### 9.13 FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Descrever como os usuários deste Programa participam na elaboração dos critérios, na definição das prioridades, no desenvolvimento do trabalho, e na avaliação da qualidade dos serviços prestados, demonstrando as estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do Plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

### 9.14 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como este Programa é monitorado e avaliado pela equipe da própria Entidade/ Unidade/ Serviço ou Programa e por órgãos externos. Quais os instrumentos utilizados para o registro das informações, qual a periodicidade da elaboração de relatórios quantiquantitativos, quem tem acesso a estes produtos do monitoramento e avaliação interna, se há monitoramento e avaliação de órgãos externos, quais os indicadores de monitoramento e avaliação.

## 10. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Entidade/ Unidade/ Serviço ou Programa, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.

, / / Local e data	Nome do Responsável Legal  Nome da Entidade/Unidade/ Serviço/ Programa
-----------------------	--



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO VI

#### TIMBRE INSTITUCIONAL

#### RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO ENTIDADE/ UNIDADE/ SERVIÇO OU PROGRAMA EXECUTORA			
Entidade/ Unidade / Serviço Executora/Razão Social:			C.N.P.J.
Endereço:		(DDD) Telefone	
Cidade:	UF	CEP	E-mail Institucional:
Nome do responsável pela Entidade/ Unidade/ Serviço			
C.P.F.		Data de Nascimento:	
R.G. /Órgão expedidor		Cargo	E-mail do responsável
Endereço completo		CEP	(DDD) Tel

2. IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO EXECUTADO (obs: para cada programa deverá ser preenchido um quadro específico).

2.1. NOME DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO
Descrever o nome oficial, conforme disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente

2.1.1 ENDEREÇO DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO Descrever o endereço completo onde se realiza o atendimento deste Programa
--

2.2 DESCRIÇÃO
Descrever no que consiste este Programa, desenvolvido pela Unidade, demonstrando a qual política setorial este trabalho está vinculado, e como se dá a integração com a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

2.3 PÚBLICO ALVO
Descrever qual foi o público-alvo atendido por este Programa, constando segmento, faixa etária, situação, etc.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### 2.4 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Descrever qual foi a capacidade de atendimento deste Programa

### 2.5 NÚMERO DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMÍLIAS ATENDIDAS

Descrever o número de crianças, adolescentes e famílias que foram atendidas mensalmente, considerando a média anual.

### 2.6 METAS

Definir as metas que foram alcançadas pelo programa, considerando os resultados do monitoramento e avaliação

### 2.7 OBJETIVOS

Descrever quais foram os objetivos deste Programa.

### 2.8 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Objetivos das Atividades	Descrição das Atividades	Elencar as atividades que foram realizadas para alcançar cada um dos objetivos deste Programa.	Mês inicial	Mês final

### 2.9 RECURSO FINANCEIRO UTILIZADO

Descrever qual o montante de recursos financeiros que foi utilizado para manutenção deste Programa.

FONTE	VALOR ANUAL
TOTAL GERAL	

### 3. RECURSOS HUMANOS

Descrever quais foram os recursos humanos envolvidos no desenvolvimento deste Programa.

NOME	VÍNCULO	CARGO/FUNÇÃO	HORAS SEMANAIS

### 3.1 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Descrever qual foi a abrangência territorial deste Programa.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### 3.2 ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL

Descrever se este serviço realizou ações em conjunto com a rede socioassistencial e intersetorial

### 3.3 FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Descrever como os usuários deste Programa participaram na elaboração dos critérios, na definição das prioridades, no desenvolvimento do trabalho, e na avaliação da qualidade dos serviços prestados, demonstrando as estratégias que foram utilizadas em todas as etapas do Plano do ano anterior: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

### 3.4 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como este Programa foi monitorado e avaliado pela equipe da própria Entidade/ Unidade ou Serviço e por órgãos externos. Quais os instrumentos que foram utilizados para o registro das informações, qual foi a periodicidade da elaboração de relatórios quantiquantitativos, quem teve acesso a estes produtos do monitoramento e avaliação interna, se houve monitoramento e avaliação de órgãos externos, quais foram os indicadores de monitoramento e avaliação.

## 4. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Entidade/ Unidade/ Serviço ou Programa, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.

Local e data	Nome do Responsável Legal
	Nome da Entidade/ Unidade/ Serviço ou Programa



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

### ANEXO VII

#### TIMBRE INSTITUCIONAL

COMPROVAÇÃO DE QUADRO TÉCNICO E DOCENTE DEVIDAMENTE QUALIFICADO			
NOME	CARGO/FUNÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO/ATUAÇÃO NA ENTIDADE/UNIDADE	Nº. DE REGISTRO DE CLASSE (se houver)

### ANEXO VIII

#### CONTROLE ANUAL DE BENS – FIA

Nº RESOLUÇÃO CMDCA	DESCRIÇÃO - MATERIAS/ SERVIÇO	Nº DO PATRIMÔNIO	SITUAÇÃO DE USO



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E  
DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS**

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

**ANEXO IX**

**RELATÓRIO ANUAL – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E FAMILIAR**

**NOME DA ENTIDADE/UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** \_\_\_\_\_

Nº DE ACOLHIDOS NO ANO	Nº TOTAL DE REINCIDÊNCIAS NO ACOLHIMENTO NO ANO	TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA NO ACOLHIMENTO	Nº TOTAL DE DESACOLHIDOS				Nº TOTAL DE REACOLHIMENTOS DEVIDO NÃO ADAPTAÇÃO COM DESACOLHIMENTO	Nº TOTAL DE MANTIDOS NO ACOLHIMENTO POR MAIS DE 02 ANOS
			RETORNO FAMÍLIA DE ORIGEM	RETORNO FAMÍLIA EXTENSA	ADOÇÃO NACIONAL	ADOÇÃO INTERNACIONAL		

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E  
DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS**

Lei Municipal nº 2.143/2015, de 31/03/2015.

**ANEXO X  
RELATÓRIO DOS CURSOS**

CARGA HORÁRIA	DURAÇÃO, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DATA MATRÍCULA,	DE	NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS E PREENCHIDAS,	PERFIL SOCIOECONÔMICO DOS PARTICIPANTES	FORMA DE ACESSO



**O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)