

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA, ESTADO DO PARANÁ

ANO XVI

TERÇA, 12 DE MAIO DE 2026

EDIÇÃO N° 3063

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

Audiência Pública de Prestação de Contas da Saúde, referente ao 1º Quadrimestre de 2026.	2
Resolução nº 07 de 12 maio de 2026.	3
Resolução nº 09 de 12 maio de 2026.	4
Resolução nº 08 de 12 maio de 2026.	5
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CIDADE GAÚCHA	
Resolução nº 09 de 12 de maio de 2026.	18
Resolução nº 10 de 12 de maio de 2026.	19
Plano de Reordenamento	21
EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 109/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 090/2025	
OFÍCIO Nº 081/2026	31

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR

Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, N°2394 - Centro

CIDADE GAÚCHA-PR - CEP: 87820000

ALEXANDRE LUCENA

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **306320269432**

PREFEITURA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA**

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO

Rua Hugo Ribeiro Do Carmo, 1947 – CEP: 87.820-000

Fone: (44) 3675-2427 / e-mail: admsaude@cidadegaucha.pr.gov

**CONVITE À POPULAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Cidade Gaúcha – PR convida toda a população para participar da Audiência Pública de Prestação de Contas da Saúde, referente ao 1º Quadrimestre de 2026.

- Data: **21 de maio de 2026** (quinta-feira)

- Horário: **8h30min**

- Local: **Câmara Municipal de Vereadores de Cidade Gaúcha – PR**

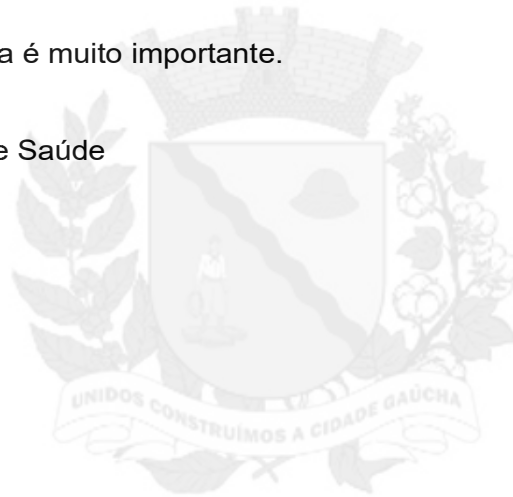
Na ocasião, serão apresentados os relatórios das ações, serviços e investimentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento à Lei Complementar nº 141/2012.

A participação da comunidade é fundamental para garantir a transparência, o acompanhamento e o fortalecimento das políticas públicas de saúde em nosso município.

Cidade Gaúcha, 12 de maio de 2026

Participe! Sua presença é muito importante.

Secretaria Municipal de Saúde
Cidade Gaúcha – PR



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

R. MILTON HEINZ, 1410. CIDADE GAÚCHA – PR

Resolução nº 07 de 12 maio de 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Reordenamento –Primeira Infância no SUAS-PCF para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos – SPSBD-GC.

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CIDADE GAÚCHA, no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; a Lei Municipal nº 2630/2019, de 04 de ABRIL de 2019, RESOLVE:

RESOLVE:

1. Aprovar o Plano de Reordenamento-Primeira Infância no SUAS-PCF para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos – SPSBD-GC.
2. Fica ressalvado de maneira expressa o constante da ata nº 05/2026 da reunião extraordinária de 12/05/2026;
4. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Eulalia Kienen Ferrarini
Presidenta do CMAS de Cidade Gaúcha-PR

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

R. MILTON HEINZ, 1410. CIDADE GAÚCHA – PR

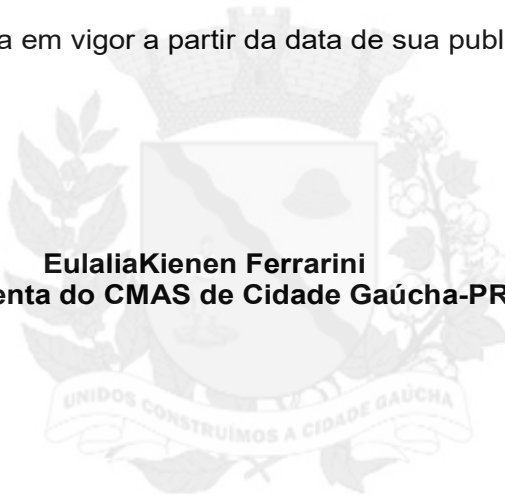
Resolução nº 09 de 12 maio de 2026.

**Dispõe sobre a Deliberação e Aprovação de
da Atualização do Regimento Interno do
Conselho Municipal de Assistência Social
do município de Cidade Gaúcha-Paraná**

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CIDADE GAÚCHA, no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; a Lei Municipal nº 2630/2019, de 04 de ABRIL de 2019, RESOLVE:

1. Aprovar a Atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Cidade Gaúcha-Paraná
2. Fica ressalvado de maneira expressa o constante da ata nº 05/2026 da reunião plenária extraordinária de 12 de maio de 2026;
3. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Eulalia Kienen Ferrarini
Presidenta do CMAS de Cidade Gaúcha-PR



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

R. MILTON HEINZ, 1410. CIDADE GAÚCHA – PR

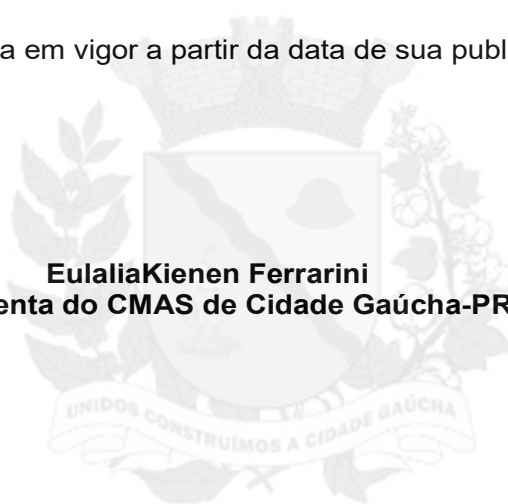
Resolução nº 08 de 12 maio de 2026.

Dispõe sobre a Deliberação e Aprovação de Plano de Ação Intersetorial do Programa Bolsa Família do município de Cidade Gaúcha-Paraná

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CIDADE GAÚCHA, no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; a Lei Municipal nº 2630/2019, de 04 de ABRIL de 2019, RESOLVE:

1. Aprovar a Aprovação de Plano de Ação Intersetorial do Programa Bolsa Família do município de Cidade Gaúcha-Paraná;
2. Fica ressalvado de maneira expressa o constante da ata nº 05/2026 da reunião plenária extraordinária de 12 de maio de 2026;
3. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Eulalia Kienen Ferrarini
Presidenta do CMAS de Cidade Gaúcha-PR



PREFEITURA MUNICIPAL

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CIDADE GAÚCHA**CAPÍTULO I****DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, criado por meio da Lei nº 1.256, de 22 de abril de 1996, e atualizado pela Lei nº 2630/2019, de 4 de abril de 2019, como órgão colegiado normativo, consultivo, controlador e deliberativo, de caráter permanente e de composição paritária entre o governo e sociedade civil, responsável pela deliberação da Política Municipal de Assistência Social e controlador das ações na área de assistência social, reger-se-á pelo presente Regimento Interno.

Parágrafo Único. Como Órgão:

I. Normativo, deverá expedir resoluções definindo e disciplinando a Política Municipal de Assistência Social.

II. Consultivo, emitirá pareceres, através de Comissões, sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas, após aprovação pelo plenário.

III. Fiscalizador, fiscalizará as entidades e os programas governamentais e não governamentais, que desenvolvam atendimento e cujas atividades se relacionem ou interfiram no disposto da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, deliberando em plenário e dando a solução cabível.

IV. Deliberativo reunir-se-á em sessões plenárias, decidindo, após discussão e votação por maioria simples de voto, todas as matérias de sua competência, inclusive a administração do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Assistência Social é composto por dez membros, sendo 50% de representantes do governo e 50% de representantes da sociedade civil.

§ 1º. Cada titular do CMAS terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º. O mandato dos conselheiros é de 2 (dois) anos e não será remunerado, sendo seu exercício considerado de interesse público relevante.

Art. 3º. A eleição da sociedade civil ocorrerá em foro próprio, convocado e coordenado pelo CMAS, tendo como candidatos:

- I. Representantes dos usuários ou de organização de usuários da assistência social;
- II. Entidades e organizações de assistência social;
- III. Entidades de trabalhadores do setor.

Art. 4º. Os representantes do governo devem ser indicados e nomeados pelo respectivo chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências e impedimentos dos titulares, sendo recomendadas suas presenças em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar dos assuntos e matérias discutidos, sem direito a voto.

Art. 5º. O CMAS elegerá, dentre seus membros, a Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice- Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

Art. 6º. São órgãos do CMAS:

- I. Plenário;
- II. Mesa Diretora;
- III. Comissões;
- IV. Secretaria Executiva.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 7º. O Conselho de Assistência Social tem suas competências definidas por legislação específica, cabendo-lhes, na sua respectiva instância:

I. elaborar seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

II. aprovar a Política Municipal, elaborada em consonância com a PNAS - Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;

III. convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional, as Conferências Municipais de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV. encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

V. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócio-assistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas Municipais de Assistência Social;

VI. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

VII. aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

VIII. zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

IX. aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações municipais de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no fundo de assistência social;

X. aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XI. propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

XII. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social em seus municípios, cabendo ao Conselho Estadual fazê-lo em caso de inexistência de Conselho Municipal;

XIII. divulgar e promover a defesa dos direitos sócio-assistenciais;

XIV. acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

CAP III

DO DESEMPENHO DOS CONSELHEIROS

Art. 8. Para o bom desempenho do Conselho, é fundamental que os/as conselheiros/as:

- I. sejam assíduos às reuniões;
- II. participem ativamente das atividades do Conselho;
- III. colaborem no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Colegiado;
- IV. divulguem as discussões e as decisões do Conselho nas instituições que representam e em outros espaços;

- V. contribuam com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da Assistência Social;
- VI. mantenham-se atualizados em assuntos referentes à área de assistência social, indicadores sócio-econômicos do País, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades de cada região do País;
- VII. colaborem com o Conselho no exercício do controle social;
- VIII. atuem, articuladamente, com o seu suplente e em sintonia com a sua entidade;
- IX. desenvolvam habilidades de negociação e prática de gestão intergovernamental;
- X. estudem e conheçam a legislação da Política de Assistência Social;
- XI. aprofundem o conhecimento e o acesso a informações referentes à conjuntura nacional e internacional relativa à política social;
- XII. mantenham-se atualizados a respeito do custo real dos serviços e programas de assistência social e dos indicadores sócioeconômicos da população, que demandam esses serviços, para então argumentar, adequadamente, as questões de orçamento e co-financiamento;
- XIII. busquem aprimorar o conhecimento in loco da rede pública e privada prestadora de serviços sócio-assistenciais;
- XIV. mantenham-se atualizados sobre o fenômeno da exclusão social, sua origem estrutural e nacional, para poderem contribuir com a construção da cidadania e no combate à pobreza e à desigualdade social;
- XV. acompanhem, permanentemente, as atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários das ações de assistência social.

§ 1º. Perderá o mandato o Conselheiro que faltar, sem justificativa, a três sessões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas. Sendo os responsáveis por cada segmento representado informados através de ofício sobre a falta do conselheiro que a representa.

§ 2º. Em caso de perda ou desistência de mandato do conselheiro o CMAS solicitará ao segmento representado a indicação de novo membro em substituição ao antigo titular.

CAPÍTULO III

DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 9º. As sessões plenárias serão: ordinárias, extraordinárias ou solenes.

Art. 10º. O Plenário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, segundo o cronograma fixado no início de cada ano.

§ 1º As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora pela maioria simples de seus membros, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, devendo os conselheiros ser convocados através de telefonemas ou correio eletrônico.

§ 2º. O quorum exigido para instalação em primeira convocação será de 30% dos Conselheiros e, em segunda convocação, após quinze minutos com a presença de cinquenta por cento, mais um de seus conselheiros, exceto quando se tratar de matéria relacionada ao Regimento Interno, Fundo e Orçamento, quando o quorum mínimo será necessariamente de 70% de seus membros.

Art. 11. As sessões plenárias serão públicas, com duração máxima de duas horas, prorrogáveis a critério do Plenário, na seguinte ordem:

- I. leitura e aprovação da ata anterior;
- II. correspondências e informes;
- III. momento das comissões;
- IV. momento da assessoria;
- V. palavra livre.

Art. 12. Todas as reuniões serão abertas à comunidade, que poderá manifestar se, mediante inscrição.

Art. 13. As deliberações do Conselho serão proclamadas pelo presidente, com base nos votos da maioria, e terão a forma de resolução, de natureza decisória ou opinativa, conforme o caso.

§ 1º. Ao proceder à votação, o presidente deverá solicitar a manifestação da plenária quanto aos votos favoráveis, contrários e às abstenções.

§ 2º. Havendo empate, após duas tentativas de votação, o plenário poderá buscar subsídios para ampliação da discussão do tema, implicando em novo processo de votação.

Art. 14. A decisão de matéria, constante da Ordem do Dia, poderá ser adiada por deliberação do Conselho, a pedido de qualquer um de seus membros, desde que devidamente justificada.

Art. 15. Todas as decisões do Conselho deverão constar de registro em Ata, que será assinada por todos os Conselheiros presentes à reunião.

Parágrafo único. As Resoluções do CMAS entrarão em vigor na data de sua homologação pelo CMAS, devendo ser publicadas através de órgão de imprensa oficial do município.

CAPÍTULO IV

DA MESA DIRETORA

Art. 16. A Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, é a representação máxima do CMAS, de conformidade com a LOAS e este Regimento Interno.

Art. 17. A Mesa Diretora será eleita na primeira reunião do CMAS, após a posse dos Conselheiros pelo Prefeito Municipal, sob a coordenação da mesa diretora anterior.

Art. 18. O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por período inferior a 06 (seis) meses quando houver necessidade em função da data da Conferência Municipal de Assistência Social não coincidir com a data prevista ao final do exercício da Mesa Diretora.

Art. 19. A Mesa Diretora poderá ser destituída, no todo ou em parte, através de requerimento assinado por pelo menos cinco Conselheiros, e aprovada por, no mínimo, 70% dos conselheiros.

§ 1º. Os Conselheiros que fazem parte da Mesa Diretora terão seu direito de defesa assegurado, facultando ao Conselho dispor sobre a necessidade de sessão plenária específica para tal finalidade.

§ 2º. Ocorrendo nova eleição, os Conselheiros eleitos completarão o mandato.

Art. 20. A Mesa Diretora reunir-se-á 15 minutos antes da Sessão Plenária para deliberar sobre a pauta da mesma.

SEÇÃO I

Art. 21 - Compete à Diretoria:

- I. Representar e defender os interesses do Conselho perante os poderes públicos e a sociedade;
- II. Dirigir o Conselho de acordo com as normas contidas neste Regimento Interno e administrar o seu patrimônio social;
- III. Cumprir e fazer cumprir as leis pertinentes em vigor e as determinações emanantes das autoridades competentes, bem como, o presente Regimento;
- IV. Elaborar a pauta do dia.

Art. 22 - Compete ao Presidente do Conselho:

- I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II. Representar o Conselho ativa ou passivamente, e judicial e extrajudicialmente, podendo delegar a sua representação ao vice-presidente;
- III. Encaminhar proposições e colocá-las em debate e votação e sua remessa a quem de direito;

- IV. Assinar, juntamente com o Secretário, as atas das Plenárias já aprovadas;
- V. Despachar expedientes do Conselho, praticar os atos administrativos necessários, assim como, aqueles que resultarem de deliberação do Conselho;
- VI. Divulgar, cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do Plenário do Conselho;
- VII. Fixar com os demais membros do Conselho o calendário de reuniões;
- VIII. Exercer o direito ao voto de qualidade, em desempate, se necessário;
- IX. Dirimir dúvidas relativas à interpretação do presente Regimento;
- X. Assinar e se responsabilizar, juntamente com o Secretário Executivo, por todos os documentos do C.M.A.S.;
- XI. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- XII. Participar nas discussões do Plenário nas mesmas condições dos outros conselheiros;
- XIII - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Diretoria;
- IXX – Acompanhar e coordenar o trabalho do Secretário Executivo.

Art. 23 - Compete ao Vice Presidente do Conselho:

- I. auxiliar o Presidente e substituí-lo, em suas faltas ou impedimentos, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;
- II. Auxiliar o presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III. Exercer as atribuições que forem conferidas pelo Plenário.

Art. 24 - Compete ao Secretário da Diretoria do Conselho:

- I - Assessorar o Presidente nas assembléias, reuniões e nos assuntos pertinentes ao Conselho;
- II. Substituir o Vice Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- III. Coordenar e controlar os serviços burocráticos afetos à sua função;
- IV. Tomar providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento dos Plenários;

- V. Assinar, junto com o Presidente, as decisões e resoluções do Conselho;
- VI. Secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;
- VII. Preparar a pauta e lavrar as atas das reuniões, assinando as com o Presidente;
- VIII. Manter a guarda dos bens e do acervo de livros e documentos;
- IX. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente.

Art. 25 - Compete ao 2º Secretário da Diretoria do Conselho:

- I. Substituir o 1º Secretário em suas faltas e ausências;
- II. Acompanhar e manter se atualizado sobre todas as atividades do Conselho;
- III. Auxiliar o 1º Secretário no cumprimento de suas atribuições.

Art. 26 - O C.M.A.S. contará com um Secretário Executivo, cuja função será exercida por servidor de nível superior, indicado pelo Chefe do Executivo.

§ 1º - O Secretário Executivo ficará incumbido de prestar apoio técnico e administrativo ao C.M.A.S., e estará subordinada à Presidência e ao Plenário do Conselho;

Art. 27 - Compete ao Secretário Executivo:

- I. Gerenciar os trabalhos inerentes ao funcionamento do Conselho;
 - II. Buscar apoio técnico-administrativo dos órgãos, empresas e entidades afins;
 - III -Registrar, arquivar e encaminhar documentos e correspondências;
- V- orientar e analisar os documentos para registro e inscrição das Entidades Sociais no Conselho.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES TEMATICAS PERMANENTES

Art. 28. Competem às Comissões, partes delegadas auxiliares do plenário, verificar, vistoriar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as matérias que lhes forem distribuídas ou atribuídas, na forma deste Regimento, podendo emitir ofícios, assinados pelo presidente da respectiva Comissão.

§ 1º. As Comissões Temáticas serão criadas por resoluções, aprovadas em Assembleia Geral, conforme a necessidade da demanda, integradas por conselheiros (as) titulares e suplentes e poderão participar como colaboradores (as), os (as) representantes de outras entidades, outros representantes dos (as) usuários (as) ou de organizações de usuários, assim pelos representantes governamental, especialmente, dos setores da Saúde, educação e assistência social.

§ 2º. As comissões têm caráter permanente, composição paritária (governo e sociedade civil) e a finalidade de subsidiar a Plenária com estudos e pareceres, não possuindo poder deliberativo próprio.

§ 3º. Os componentes das Comissões deverão participar de reuniões e visitas de monitoramento, sempre que solicitado pelo plenário.

§ 4º. A emissão de ofício, de que trata o caput deste artigo, somente se dará com o objetivo de encaminhar relatórios mais conclusivos às sessões plenárias, contribuindo assim para a dinamicidade dos trabalhos do CMAS.

§ 5º. Para a realização de reunião das Comissões, a mesma deve estar representada, no mínimo, por cinquenta por cento de seus membros.

Art. 29. As comissões do CMAS serão:

- a) de Normas, Regulamentos e Inscrições;
- b) de Financiamento e Orçamento;
- c) de Políticas; e
- d) de Divulgação e Comunicação;
- e) de Acompanhamento de benefícios e transferência de renda (BPC, Programa Bolsa Família, etc.);
- f) de fiscalização/monitoramento/cadastro de entidades.

§ 3º. Os pareceres das Comissões serão apreciados, discutidos e votados em sessão plenária.

§ 4º. Os pareceres aprovados pelo Conselho deverão ser objeto de resoluções.

Art. 30. Compete à Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições:

I – oferecer suporte técnico e jurídico ao CMAS no exercício de sua função normativa e no ordenamento jurídico local;

II – elaborar minutas de resoluções e propostas de atualização ou reforma do Regimento Interno, visando o alinhamento com as diretrizes e normativas nacionais;

III – analisar criteriosamente os processos de inscrição e renovação de entidades e organizações de assistência social, verificando o cumprimento das exigências do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

IV – emitir pareceres técnicos sobre a regularidade de funcionamento de serviços, programas e projetos socioassistenciais;

V – fornecer o embasamento necessário para a concessão de certificações municipais às entidades que compõem a rede socioassistencial.

Art. 31. Compete à Comissão de Financiamento e Orçamento:

I – exercer o controle e a fiscalização da gestão financeira do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

II – analisar detalhadamente as propostas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a previsão adequada de recursos para a política de assistência social;

III – acompanhar a execução orçamentária e financeira do FMAS no cotidiano da gestão municipal;

IV – examinar as prestações de contas do órgão gestor, emitindo pareceres quadrimestrais e anuais para subsidiar as decisões do Plenário;

V – monitorar constantemente as transferências de recursos nas modalidades fundo a fundo, zelando pela regularidade e pelo cumprimento dos critérios técnicos dos repasses provenientes da União e do Estado.

Art. 32. Compete à Comissão de Políticas:

I – realizar a análise técnica da oferta de serviços socioassistenciais e coordenar o planejamento estratégico no âmbito do SUAS local;

II – analisar e propor diretrizes para o Plano Municipal de Assistência Social, zelando pelo alinhamento com as prioridades e deliberações das Conferências de Assistência Social;

III – acompanhar sistematicamente os dados da vigilância socioassistencial para identificar demandas reprimidas;

IV – fundamentar e sugerir a expansão da rede de serviços, incluindo a criação ou ampliação de unidades de CRAS, CREAS e serviços de acolhimento;

V – promover a intersetorialidade por meio de estratégias de articulação com as políticas de Saúde, Educação, Trabalho e outras áreas afins, visando o atendimento integral ao usuário.

Art. 33. Compete à Comissão de Divulgação e Comunicação:

I – assegurar a transparência e a ampla publicidade de todos os atos praticados pelo Conselho;

II – coordenar a publicação oficial de resoluções, atas e convocações no Diário Oficial e nos veículos de comunicação locais, garantindo a acessibilidade das decisões do CMAS a toda a população;

III – promover campanhas informativas, no âmbito da educação permanente, sobre os direitos dos usuários e as competências do Conselho perante a comunidade;

IV – fortalecer o controle social por meio de estratégias de comunicação que facilitem o diálogo entre o Conselho e a sociedade;

V – organizar a elaboração do relatório anual de atividades, consolidando as ações realizadas pelo órgão para fins de prestação de contas à sociedade.

Art. 34. Compete à Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda:

I – realizar o monitoramento contínuo e específico da gestão de benefícios pecuniários no âmbito municipal;

II – acompanhar os mecanismos de acesso e o cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família/CadÚnico e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), assegurando a sua correta destinação aos beneficiários;

III – fiscalizar a concessão de benefícios eventuais, tais como auxílio-natalidade, auxílio-funeral e por vulnerabilidade temporária, zelando pela observância de critérios técnicos e objetivos;

IV – exercer o controle social mediante a identificação de possíveis irregularidades ou barreiras burocráticas que impeçam o acesso dos usuários aos seus direitos;

V – propor à Plenária as correções e providências necessárias para sanar falhas detectadas no processo de concessão e acompanhamento dos benefícios.

Art. 35. Compete à Comissão de Fiscalização, Monitoramento e Cadastro de Entidades:

I – realizar a verificação *in loco* e zelar constantemente pela qualidade do atendimento socioassistencial prestado no município;

II – efetuar visitas técnicas de monitoramento e fiscalização nas entidades privadas inscritas no CMAS e nas unidades da rede governamental, com o objetivo de avaliar a execução e a eficácia dos serviços prestados;

III – manter rigorosamente atualizado o banco de dados e o cadastro das instituições que compõem a rede socioassistencial privada do município;

IV – analisar denúncias relativas à má prestação de serviços ou ao descumprimento de normas técnicas vigentes;

V – apurar irregularidades identificadas na rede socioassistencial e propor à Plenária a aplicação de sanções ou a adoção de medidas corretivas necessárias.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 36. O CMAS contará com assessoramento técnico e administrativo oferecido pelo órgão gestor da Política de Assistência Social do município.

CAPÍTULO VII

DA VACÂNCIA DOS CARGOS

Art. 37 - Ocorrendo à vacância do cargo de Presidente, ou de qualquer membro da Mesa Diretora, deverá ser realizada nova eleição para o término do mandato em curso, cabendo ao Plenário do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo, respeitando sempre a respectiva correspondência de âmbito Governamental ou Não Governamental.

Art. 38 - Os pedidos de renúncia formulados por Conselheiros titulares ou suplentes, deverão ser encaminhados ao Presidente do Conselho, por escrito.

Art. 39 - Em se tratando de vacância de algum conselheiro, o segmento por ele representado deverá ser informado de tal vacância pelo Presidente do CMAS, para que seja indicado novo representante a compor o conselho.

CAPÍTULO VIII

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 40 - Caberá ao CMAS, em conjunto com as Comissões Setoriais de Assistência Social, articular os encaminhamentos e deliberações definidas na Conferência Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O Conselho funcionará em prédio e instalações fornecidos pelo Poder Público Municipal.

Art. 42. Os membros do CMAS não perceberão qualquer remuneração, sendo que seus serviços serão considerados relevantes, facultando-se-lhes acesso aos órgãos da Administração pública direta, indireta e fundacional, quando no exercício de suas funções.

Art. 43. Não poderão fazer parte do CMAS, como conselheiro não-governamental, ocupantes de cargo de qualquer escalão do Poder Público Municipal.

Art. 44. Os casos omissos serão decididos pelo plenário.

Art. 45. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Milton Heinz,, 1410 Fone/fax: (44) 36751231

CEP: 87820000 – Cidade Gaúcha - Paraná

Resolução nº 09 de 12 de maio de 2.026.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Reordenamento –Primeira Infância no SUAS-PCF para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos – SPSBD-GC.

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CIDADE GAÚCHA, no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.242, de 12 de outubro de 1991 e na Lei Municipal nº 2.242/2016,

RESOLVE:

1. Aprovar o Plano de Reordenamento-Primeira Infância no SUAS-PCF para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos – SPSBD-GC;
2. Fica ressalvado de maneira expressa o constante da ata nº 005/2026 da reunião extraordinária de 12/05/2026;
4. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rosemeire Cristina Camilo
Presidente do CMDCA de Cidade Gaúcha-PR

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Milton Heinz, 1410 Fone/fax: (44) 3675-1231

CEP: 87.820-000 – Cidade Gaúcha - Paraná

Resolução nº 10 de 12 de maio de 2.026.**Dispõe sobre o Comitê Interinstitucional de Elaboração e Implementação e Acompanhamento do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CIDADE GAÚCHA, no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.242, de 12 de outubro de 1991 e na Lei Municipal nº 16.673/2006,

RESOLVE:

1. Nomear o Comitê Interinstitucional de Elaboração e Implementação e Acompanhamento do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na seguinte composição:

Valdecir Borges de Oliveira- Representante: Associação da Vila Rural FiorençoBarea;

Sônia Regina Bogo – Representante: CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

Ivaneide Júlia da Silva - Representante: Departamento de Cultura;

Adriana Jardim- Representante: Secretaria Municipal de Saúde;

Crhistiano Fontana de Oliveira - Representante: Lions Club de Cidade Gaúcha;

Laís Oliveira da Rocha - Representante: Conselho Tutelar;

Rosemeire Cristina Camilo -Representante: Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

Geseneide Fabiana Dias de Farias - Representante: Gestão do ProgramaBolsa Família;

Getúlio Batista Pereira - Representante: Secretaria Municipal de Assistência Social;

Lucinéia Aparecida dos Santos- Representante: Escola Municipal Paulo Freire;

Dirce Aguiuelo da Silva– Representante: APMIF- Associação de Proteção a Maternidade, Infância e Família;

Maria Irenice Marcolino do Prado Dotto – Representante: CRAS- Centro de Referência de Assistência Social;

Hudson Fernando Bertuluzo– Representante: Escola Municipal Pequeno Príncipe;

Eulalia Kienen Ferrarini – Representante: Conselho Municipal de Assistência Social;
Nilva Cristina de Camargo Castilhos - Representante: Secretaria Municipal de Educação;
Miriam Alves de Souza - Representante: APAE – Escola Especial Ana Nery;
Gesiane Pereira de Souza - Representante: Escola Municipal Dom Bosco;
Angelina Pereira de Abreu da Silva – Representante: CMEI Lauro Muller;
Clair Costa Kienen - Representante: CMEI Anjo da Guarda;
Beatriz Caresia Carvalho – Representante: Casa Lar Família Feliz;
Sidney Aparecido Oliveira - Representante: Departamento da Administração;
Alison Dias Heck - Representante: Departamento de Esportes;
Laise Cristina Esteves dos Santos – SCFV- Lar Sagrada Família;
Lyvia Gabrielli Cardoso Dalle Molle - Representante: Adolescentes estudantes ensino médio – Colégio Estadual Marechal Costa e Silva.

Cidade Gaúcha, PR, 12 de maio de 2026.

Rosemeire Cristina Camilo
Presidente do CMDCA de Cidade Gaúcha-PR



PREFEITURA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha
Secretaria Municipal de Assistência Social, Programa Criança Feliz
 Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
 mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



PLANO DE REORDENAMENTO



Primeira Infância no SUAS - PFC para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos - SPSBD-GC



Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha
Secretaria Municipal de Assistência Social, Programa Criança Feliz
Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



1. IDENTIFICAÇÃO

Município: Cidade Gaúcha - PARANÁ

Porte Populacional: Pequeno Porte I

População estimada: 11.684 pessoas (IBGE-População Estimada 2024)

Localização: Região Noroeste

Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR

Nome do Prefeito: Alexandre Lucena

Mandato do Prefeito: Início: 01/01/2025 - Término: 31/12/2028

Endereço da Prefeitura: Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394

CEP: 87.820-000

Telefone: [\(44\) 3675-4300](tel:(44)3675-4300)

E-mail: gabinete@cidadegaucha.pr.gov.br

Órgão Gestor da Assistência Social

Nome do Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social

Responsável: Getúlio Batista Pereira

Endereço órgão gestor: Rua Milton Heinz, nº 1410

CEP: 87.820-000

Telefone: (44) 3675-1231

E-mail: acaosocial@cidadegaucha.pr.gov.br

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

Responsável: Maria Irenice Marcolino do Prado

Endereço do órgão: Rua Milton Heinz, nº 1392

Responsável pelo serviço: Evelyne Pereira Prazeres



**Prefeitura Municipal de Cidade
Gaúcha Secretaria Municipal de Assistência
Social, Programa Criança Feliz**

Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



2. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Reordenamento tem como finalidade adequar o Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz (PCF) à nova configuração como Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC), conforme as normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A reorganização da oferta se faz necessária diante da transição do programa para serviço tipificado da Proteção Social Básica, exigindo adequações na estrutura, metodologia, recursos humanos, monitoramento e articulação intersetorial.

O plano visa garantir:

- Qualificação da oferta do serviço;
- Padronização metodológica das visitas domiciliares;
- Fortalecimento da função protetiva das famílias;
- Promoção do desenvolvimento integral na primeira infância;
- Integração com o PAIF e demais serviços socioassistenciais.

Este documento está fundamentado nas seguintes normativas:

- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS);
- Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS);
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Marco Legal da Primeira Infância;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Resolução CIT nº 30/2025;



Prefeitura Municipal de Cidade
Gaúcha Secretaria Municipal de Assistência
Social, Programa Criança Feliz
Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



- Resoluções CNAS nº 117/2023, nº 218/2025 e nº 219/2025.

3. PÚBLICO-ALVO

- Gestantes em situação de vulnerabilidade social;
- Crianças de 0 a 6 anos e suas famílias.

3.1 PÚBLICO EM SITUAÇÃO PRIORITÁRIA

Serão priorizadas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, especialmente:

- Inscritas no Cadastro Único;
- Beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- Beneficiárias do BPC;
- Crianças fora da escola;
- Famílias acompanhadas pelo CREAS/PAEFI;
- Situações de insegurança alimentar;
- Famílias monoparentais;
- Crianças em situação de trabalho infantil;
- Cuidadores adolescentes ou com baixa escolaridade;
- Crianças em acolhimento ou reintegração familiar;
- Famílias em moradia precária ou situação de rua;
- Migrantes ou refugiadas, quando houver;
- Crianças com deficiência;
- Outras situações identificadas pela rede socioassistencial.

A identificação será realizada por meio do CRAS, Cadastro Único, Prontuário SUAS, busca ativa e articulação intersetorial.



**Prefeitura Municipal de Cidade
Gaúcha Secretaria Municipal de Assistência
Social, Programa Criança Feliz**

RuaMiltonHeinz, 1410 –Centro–Fone:(44)3675-1468 – (44) 99107-9197E-
mail:criancafelizpcfcg@gmail.com

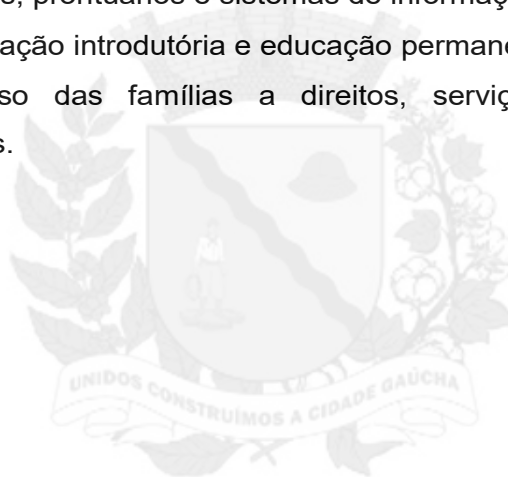


4. OBJETIVO

Reorganizar a oferta do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos no município de Cidade Gaúcha/PR, garantindo alinhamento às normativas do SUAS, qualificação metodológica do atendimento e fortalecimento da proteção social na primeira infância.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar diagnóstico socioterritorial atualizado do público prioritário;
- Adequar a composição da equipe de referência conforme normativas vigentes;
- Padronizar a metodologia das visitas domiciliares e acompanhamentos;
- Implantar instrumentos de planejamento e acompanhamento familiar;
- Fortalecer a articulação com a rede socioassistencial e intersetorial;
- Garantir monitoramento, avaliação e melhoria contínua da oferta;
- Qualificar registros, prontuários e sistemas de informação;
- Promover capacitação introdutória e educação permanente da equipe;
- Ampliar o acesso das famílias a direitos, serviços e benefícios socioassistenciais.





Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha
Secretaria Municipal de Assistência Social, Programa Criança Feliz
 Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
 mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



5. PLANO DE AÇÃO

Meta	Ações Propostas	Responsáveis	Prazo	Indicador
Diagnóstico Socioterritorial	Atualizar levantamento territorial com dados de gestantes, crianças de 0 a 6 anos, famílias inscritas no Cadastro Único e público prioritário, identificando vulnerabilidades, potencialidades e demanda local do serviço.	Gestão Municipal, CRAS e Vigilância Socioassistencial	maio a junho/2026	Diagnóstico atualizado e validado
Manutenção da Meta Pactuada	Realizar adesão ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos, mantendo a meta atual de atendimento já pactuada pelo município.	Gestão Municipal e CMAS	maio a junho/2026	Adesão formalizada e deliberação registrada
Readequação dos Recursos Humanos	Avaliar a equipe atual, promover encerramento gradual dos vínculos de estágio e realizar contratação de visitantes por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS), assegurando continuidade da oferta. Manter técnica de referência Evelyne Pereira Prazeres.	Gestão Municipal, RH e Secretaria de Assistência Social	julho a julho/2026	Equipe recomposta e formalizada
Organização Técnico-	Definir fluxo de funcionamento entre Secretaria Municipal de Assistência Social	Gestão Municipal, Coordenação do	junho/2026	Fluxo interno instituído



Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha
Secretaria Municipal de Assistência Social, Programa Criança Feliz
 Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
 mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



Administrativa	e CRAS, considerando execução física na Secretaria e referenciamento técnico ao CRAS.	CRAS e Técnica de Referência		
Padronização Metodológica	Revisar e organizar cronograma de visitas domiciliares, critérios de inclusão, registros, prontuários, acompanhamento familiar e fluxos de encaminhamento.	Técnica de Referência e Equipe	junho a julho/2026	Instrumentais padronizados implantados
Capacitação da Equipe	Garantir participação da equipe em capacitações ofertadas pelo MDS, Estado e formações internas sobre primeira infância, visitas domiciliares e SUAS.	Gestão Municipal e Técnica de Referência	Contínuo	Número de capacitações realizadas
Manutenção e Qualificação dos Recursos Materiais	Dar continuidade à disponibilização da estrutura e dos recursos materiais necessários ao serviço, realizando reposição, manutenção e aquisição complementar quando necessário, visando qualificar a execução das visitas domiciliares.	Gestão Municipal e Secretaria de Assistência Social	Contínuo	Recursos mantidos e adequados
Fortalecimento da Intersetorialidade	Realizar articulação permanente com Saúde, Educação, Conselho Tutelar e demais políticas públicas para identificação, encaminhamento e acompanhamento das famílias.	Gestão Municipal, CRAS e Equipe	Maio a dezembro/2026	Reuniões e atas registradas



Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha
Secretaria Municipal de Assistência Social, Programa Criança Feliz
 Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-
mail:criancafelizpcf@gmail.com



<p>Monitoramento da Oferta</p>	<p>Acompanhar mensalmente cobertura, visitas realizadas, perfil das famílias atendidas, público prioritário e qualidade da execução do serviço.</p>	<p>Técnica de Referência e Vigilância Socioassistencial</p>	<p>Mensal</p>	<p>Relatórios mensais emitidos</p>
<p>Avaliação do Reordenamento</p>	<p>Avaliar resultados alcançados, desafios encontrados e necessidades de ajustes no processo de transição do programa para serviço.</p>	<p>Gestão Municipal, Equipe e CMAS</p>	<p>Novembro a dezembro/2026</p>	<p>Relatório final de avaliação</p>



5455794571279256321



Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha
Secretaria Municipal de Assistência Social, Programa Criança Feliz
Rua Milton Heinz, 1410 – Centro – Fone: (44) 3675-1468 – (44) 99107-9197 E-mail: criancafelizpcfcg@gmail.com



6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO REORDENAMENTO

O monitoramento e a avaliação do processo de reordenamento serão realizados de forma contínua e sistemática, por meio de reuniões mensais entre a gestão municipal, técnica de referência, equipe de visitantes e demais atores envolvidos na execução do serviço.

As reuniões terão como finalidade:

- acompanhar o cumprimento das metas e ações previstas neste Plano;
- avaliar o andamento da transição do Programa Criança Feliz para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos;
- identificar dificuldades operacionais, administrativas e técnicas;
- planejar ações pendentes e redefinir estratégias quando necessário;
- fortalecer a articulação com o CRAS e rede intersetorial;
- analisar indicadores de atendimento, cobertura e acompanhamento familiar;
- propor adequações no plano conforme a realidade local e normativas vigentes.
- O Plano de reordenamento será apresentado na reunião do CMDCA.

Serão elaborados registros e relatórios periódicos de monitoramento, contendo avanços, desafios e encaminhamentos adotados, os quais subsidiarão a gestão municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social no acompanhamento da implementação do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL



Rainha do Noroeste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ**

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, nº 2394
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 109/2025****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 090/2025****CONTRATANTE:** *PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR***CONTRATADA:** *CASA GOMES RESTAURANTE, PIZZARIA E CHOPERIA LTDA*

DO OBJETO: O objeto desta ata é a contratação de serviços futuros e parcelados de mão de obra para pintura em prédios públicos e espaços públicos do Município de Cidade Gaúcha/PR.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

DO PREÇO DE PAGAMENTO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais).

Cidade Gaúcha/PR, 16 de março de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Maruan Fernando Gomes
Sócio Administrador
Fornecedora

PREFEITURA MUNICIPAL



Rainha do Noroeste

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁFone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, n.º 2394
CEP - 87.820-000 — CNPJ - 75.377.200/0001-67**OFÍCIO Nº 081/2026**

Informamos que as **Ata Registro de Preço nº 020/2026**, oriundo do **Pregão Eletrônico n.º 090/2025**, referente ao **Processo Administrativo n.º 109/2025**, encontra-se devidamente formalizado, com instrumento assinado pelas partes e extrato publicado no Diário Oficial, estando concluídas as etapas de formalização de competência da Divisão de Contratos.

Ficam, portanto, cientificados e formalmente designados, como **Gestor Sr. Sidney Aparecido de Oliveira** e como **Fiscal Sra. Marli Schwengber**, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do instrumento e dos instrumentos dele decorrentes, quando houver, desde o início da vigência até o seu encerramento, nos termos da legislação vigente, especialmente do disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, bem como das atribuições previstas para gestão e fiscalização contratual.

Cidade Gaúcha/PR, 16 de março de 2026.

Divisão de Contratos

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

MAURICIO CARESIA*Controle Interno*

Os arquivos originais das matérias editadas neste Diário Oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

