



Sexta-Feira, 27 de agosto de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

DECRETO Nº. 123/2021 DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional no Orçamento do exercício vigente e dá outras providências.

CLAUDENIR GERVASONE – Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 67, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei Municipal nº.1.802/2021 de 26 de agosto de 2021,

DECRETA:

Artigo 1º. Fica autorizado ao Executivo Municipal de Altônia, a abrir no orçamento geral deste Município, Crédito Adicional, no orçamento vigente no valor de R\$918.100,00 (Novecentos e dezoito mil e cem reais) destinados a despesas abaixo discriminadas:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FR	VALOR
02.00 – GOVERNO MUNICIPAL		
02.01 – GABINETE DO PREFEITO		
04.122.002.2.002 - Serviços de Administração Superior		
077/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....	000	2.100,00
06.00 – SECRETARIA DE SAÚDE		
06.02 – DIVISÃO DE SAÚDE		
10.301.006.2.034 – Manutenção dos Serviços de Saúde		
1495/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....	000	220.400,00
1557/3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço p/ Distrib Gratuita.....	000	143.900,00
1564/3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	000	29.800,00
10.302.006.2.034 - HospSUS Estadual		
1902/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	496	99.900,00
07.00 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
07.01 – GABINETE DO SECRETARIO		
15.452.015.2.038 – Construções, Obras e Manutenção		
3500/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	000	3.200,00
15.452.008.2.044 – Manutenção dos Serviços de Cemitérios		
2288/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	000	9.800,00
26.782.009.2.039 – Conservação de Estradas Vicinais		
2409/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....	504	79.500,00
2430/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	000	95.300,00
07.04 – DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA		
06.181.008.2.074 – Manutenção dos Serviços de Segurança Pública		
2526/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	000	10.400,00
08.00 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
08.02 – DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
04.244.010.2.050 – Manutenção dos serviços de Assistência Social		
08.244.010.2.050 - Programa IGD/PPB		
2933/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....		11.500,00
2644/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	934	6.400,00
3580/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	934	46.400,00
08.243.010.6.055- Incentivo ao CMDCA - Res. 054/19		
3501/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....	934	1.000,00
3502/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	934	9.000,00
08.243.010.6.055- Incentivo Atenção Criança Adoleçã - Res 089/19		
3503/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....	934	2.000,00
3504/3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	934	5.000,00
3505/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	934	15.000,00
3506/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	934	15.000,00
09.00 – SECRETARIA DE AGRICULTURA		
09.01 – GABINETE DO SECRETARIO		
20.608.011.2.064 – Apoio ao Pequeno Produtor		
3212/3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....		19.900,00
3247/3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	000	19.800,00
3281/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	000	63.100,00
18.541.012.2.096 – Preservação, Recuperação, Proteção Meio Ambiente		
3119/3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	000	9.700,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	000	918.100,00

Artigo 2º. Para atendimento ao que trata o Art. 1º serão utilizados recursos a título de Excesso de arrecadação apurado nas Fontes de Recursos abaixo descritas de acordo com o art. 43 da Lei 4.320/64.

DESCRIÇÃO	FR	VALOR
RECURSOS ORDINÁRIOS – LIVRES.....	000	627.400,00
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE.....	496	99.900,00
ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS.....	504	79.500,00
BLOCO FINANCIAMENTO PROTEÇÃO SOCIAL.....	934	111.300,00
TOTAL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.....	000	918.100,00

Art. 3º - Para a devida correlação entre os instrumentos de planejamento do Município, fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar no PPA e LDO vigentes as alterações oriundas deste decreto.

Art. 4º - Fica aprovada a alteração na Programação Financeira do Município para o exercício corrente com as modificações introduzidas através deste Decreto.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 26 dias do mês de agosto de 2021.

CLAUDENIR GERVASONE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

LEI Nº 1.800/2021 DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Institui o Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Altônia e dá outras providências.

O Povo do Município de Altônia, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Art. 1º - Fica instituído no Município de Altônia o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes, e, excepcionalmente, de jovens entre 18 e 21 anos de idade, afastados da família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, determinada pela autoridade judiciária competente.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

II - família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes (art. 25 do ECA);

III - família extensa: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade (Art. 25, parágrafo único do ECA);

IV - família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;

V - bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por cada criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido.

Art. 3º - A gestão do Serviço de Acolhimento Familiar é de responsabilidade do órgão gestor da política de Assistência Social, que contará com a articulação e envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

I - Poder Judiciário do Estado do Paraná;

II - Ministério Público do Estado do Paraná;

III - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Habitação, Esporte, Cultura e Lazer;

V - Conselho(s) Tutelar(es).

Art. 4º - O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre zero e dezoito anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 5º - O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes do Município de Altônia que tenham seus direitos ameaçados ou violados (vítimas de violência sexual, física, psicológica, negligência, em situação de abandono ou sem vínculos familiares) e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial.

Art. 6º - A inclusão da criança ou do adolescente no Serviço de Acolhimento Familiar será realizada mediante determinação da autoridade judiciária competente.

§ 1º. Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar farão contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança ou do adolescente.

§ 2º. A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompido por ordem judicial.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS

Art. 7º - O Serviço de Acolhimento Familiar contará com Recursos Orçamentários e Financeiros alocados no órgão gestor da política de Assistência Social, podendo contar de forma complementar com recursos dos Fundos para Infância e Adolescência - FIA e de parcerias com o Estado e a União.

Art. 8º - Os recursos alocados no Serviço de Acolhimento Familiar serão destinados a oferecer:

I - Bolsa-Auxílio para as famílias acolhedoras;

II - Capacitação continuada para a Equipe Técnica, preparação e formação das Famílias Acolhedoras;

III - Acompanhamento e trabalho de reintegração familiar junto à família de origem;

IV - Espaço físico adequado e equipamentos necessários para os profissionais prestarem atendimento e acompanhamento às famílias do Serviço;

V - Manutenção dos vencimentos da equipe de referência;

VI - Manutenção de veículo disponibilizado pelo órgão gestor da política de Assistência Social.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, por meio de Decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como as políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.



Sexta-Feira, 27 de agosto de 2021

Art. 10 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil, contratos com empresas de direito privado e termos de cooperação com outros órgãos públicos desde que sejam da mesma comarca, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 11 - O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

CAPÍTULO IV

DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Art. 12 - O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e dos adolescentes, terá como objetivos:

I - garantir o direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, possibilitando a reconstrução e o fortalecimento de vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

II - atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990, determinada pela autoridade judiciária competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - proporcionar atendimento individualizado às crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas, tendo em vista seus retornos às famílias de origem, quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV - contribuir para a superação da situação vivida pelas crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

V - articular recursos públicos e comunitários com vistas à potencialização das famílias acolhedoras e de origem, por meio da articulação com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas.

CAPÍTULO V

DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 13 - O Serviço de Acolhimento Familiar de Altônia terá um Coordenador, com formação de nível superior, indicado pelo órgão gestor da política de Assistência Social.

Art. 14 - A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Altônia será formada por servidores que já atuam nos serviços da Secretaria de Assistência Social do Município, e contará com no mínimo 01(um) assistente social e 01(um) psicólogo. Outros profissionais poderão integrar a equipe de referência, de acordo com as necessidades do Serviço.

Art. 15 - São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar:

I - enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social para ciência e controle;

II - encaminhar relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; valor a ser pago; nome do banco e número da agência e conta bancária para depósito da bolsa-auxílio.

III - emitir, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço, ao Juiz competente;

IV - prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente;

V - encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento);

VI - cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e normativas do SUAS.

Art. 16 - São atribuições da Equipe Técnica:

I - cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II - acompanhar as famílias acolhedoras, famílias de origem, crianças e adolescentes durante o acolhimento;

III - acompanhar as crianças e famílias nos casos de reintegração familiar ou adoção;

IV - elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) logo após o acolhimento.

Art. 17 - A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança ou ao adolescente acolhido e à família de origem, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de proteção.

§ 1º. O acompanhamento às famílias acolhedoras deverá realizar-se da seguinte forma:

I - visitas domiciliares;

II - atendimento psicológico;

III - presença das famílias nos encontros de preparação e acompanhamento;

IV - encaminhamento das crianças e adolescentes acolhidos, famílias acolhedoras e das famílias de origem aos serviços da rede de proteção.

§ 2º. O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração familiar da criança será realizado pelos profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 3º. A Equipe Técnica também poderá monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, famílias de origem e famílias acolhedoras.

§ 4º. A participação da família acolhedora nas visitas será decidida pela Equipe Técnica em conjunto com a família natural.

§ 5º. Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§ 6º. Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

CAPÍTULO VI

DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 18 - A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade de execução do serviço.

Art. 19 - Cada família poderá receber apenas uma criança ou adolescente por vez, à exceção dos grupos de irmãos.

Art. 20 - São requisitos para que famílias ou pessoas participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:

I - ser maior de dezoito anos, sem restrição quanto ao estado civil;

II - ser residente no Município há um ano;

III - não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;

IV - não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com o uso abusivo de álcool, drogas ou substâncias semelhantes;

V - ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

VI - apresentar boas condições de saúde física e mental;

VII - comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem no domicílio da família acolhedora;

VIII - comprovar a estabilidade financeira da família;

XI - possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

X - parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;

XI - participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e acatar as orientações da Equipe Técnica.

Art. 21 - Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 22 - O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

II - certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

III - comprovante de residência;

IV - certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

V - comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;

VI - cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);

VII - atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

Art. 23 - As famílias habilitadas receberão acompanhamento e preparação contínua e serão orientadas sobre os objetivos do serviço, a diferenciação com a medida de adoção, a recepção, a manutenção e o desligamento das crianças.

Parágrafo Único. A preparação das famílias habilitadas serão feitas mediante:

I - participação em cursos e eventos de formação.

II - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

III - participação nos encontros mensais de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes.

Art. 24 - São obrigações da família acolhedora:

I - prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente;

II - atender às orientações da Equipe Técnica e participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;

III - prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar;

IV - contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família de origem ou extensa, e, na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Interdisciplinar;

V - comunicar a desistência formal do acolhimento, nos casos de inadaptação, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento.

Art. 25 - A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela Equipe Técnica do Serviço.

Parágrafo Único: A coordenação do Serviço deverá garantir o encaminhamento prioritário das crianças e adolescentes acolhidos aos serviços públicos de saúde, educação e assistência social, assim como a inclusão em programas de cultura, esporte, lazer e profissionalização.

Art. 26 - O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Interdisciplinar do Serviço;



Sexta-Feira, 27 de agosto de 2021

II - descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 17 desta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Interdisciplinar do Serviço;

III - por determinação judicial.

CAPÍTULO VII

DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta-corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, por acolhido, à exceção dos grupos de irmãos.

§ 3º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, o valor da bolsa-auxílio será proporcional ao número de acolhidos.

§ 4º Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, doenças graves, transtornos mentais ou dependentes químicos, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido.

§ 5º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos.

§ 6º A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio mas não cumprir a responsabilidade familiar integral da criança ou adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

§ 7º O valor da bolsa-auxílio a ser concedido por criança ou adolescente acolhido será equivalente a 01 (um) salário mínimo nacional vigente e poderá ser acrescido de 50% (cinquenta por cento) quando o acolhido apresentar alguma doença ou deficiência.

Art. 28 - A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 1 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

I - a concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente ser entregue aos seus cuidados; II - a concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;

III - nos casos em que o acolhimento seja igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

IV - quando o acolhido for beneficiário do Benefício de Prestação Continuada - BPC ou de qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial, a família acolhedora deverá depositar 50% do valor do benefício recebido em poupança em nome da criança ou do adolescente acolhido, salvo no caso de determinação judicial em contrário.

Parágrafo Único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa-auxílio.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será realizado pela Coordenação e pela Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora, além da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo Único. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e aos Conselhos Tutelares, acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

Art. 30 - Aplicam-se estas regras, no que couber, às entidades conveniadas com o Município para execução do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 31 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 26 dias do mês de agosto de 2021.

CLAUDENIR GERVASONE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

LEI Nº. 1.802/2021 DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional no Orçamento do exercício vigente e dá outras providências.

O Povo do Município de Altônia, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica autorizado ao Executivo Municipal de Altônia, a abrir no orçamento geral deste Município, Crédito Adicional, no orçamento vigente no valor de R\$918.100,00 (Novecentos e dezoito mil e cem reais) destinados a despesas abaixo discriminadas:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FR	VALOR
02.00 - GOVERNO MUNICIPAL		
02.01 - GABINETE DO PREFEITO		
04.122.002.2.002 - Serviços de Administração Superior		
0777/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	000	2.100,00
06.00 - SECRETARIA DE SAÚDE		
06.02 - DIVISÃO DE SAÚDE		
10.301.006.2.034 - Manutenção dos Serviços de Saúde		
1495/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	000	220.400,00
1557/3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço p/ Distrib Gratuita.....	000	143.900,00
1564/3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	000	29.800,00
10.302.006.2.034 - HospSUS Estadual		
1902/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	496	99.900,00
07.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
07.01 - GABINETE DO SECRETARIO		
15.452.015.2.038 - Construções, Obras e Manutenção		
3500/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	000	3.200,00
15.452.008.2.044 - Manutenção dos Serviços de Cemitérios		
2288/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	000	9.800,00
26.782.009.2.039 - Conservação de Estradas Vicinais		
2409/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	504	79.500,00
2430/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	000	95.300,00
07.04 - DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA		
06.181.008.2.074 - Manutenção dos Serviços de Segurança Pública		
2526/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	000	10.400,00
08.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
08.02 - DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
04.244.010.2.050 - Manutenção dos serviços de Assistência Social		
08.244.010.2.050 - Programa IGD/PBF		
2933/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....		11.500,00
2644/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	934	6.400,00
3580/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	934	46.400,00
08.243.010.6.055- Incentivo ao CMDCA - Res. 054/19		
3501/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	934	1.000,00
3502/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	934	9.000,00
08.243.010.6.055- Incentivo Atenção Criança Adolesc - Res 089/19		
3503/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....	934	2.000,00
3504/3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	934	5.000,00
3505/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	934	15.000,00
3506/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	934	15.000,00
09.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA		
09.01 - GABINETE DO SECRETARIO		
20.608.011.2.064 - Apoio ao Pequeno Produtor		
3212/3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....		
3247/3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....	000	19.900,00
3281/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	000	19.800,00
18.541.012.2.096 - Preservação, Recuperação, Proteção Meio Ambiente	000	63.100,00
3119/3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física.....		
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	000	9.700,00
		918.100,00

Artigo 2º. Para atendimento ao que trata o Art. 1º serão utilizados recursos a título de Excesso de arrecadação apurado nas Fontes de Recursos abaixo descritas de acordo com o art. 43 da Lei 4.320/64.

DESCRIÇÃO	FR	VALOR
RECURSOS ORDINÁRIOS - LIVRES.....	000	627.400,00
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE.....	496	99.900,00
ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS.....	504	79.500,00
BLOCO FINANCIAMENTO PROTEÇÃO SOCIAL.....	934	111.300,00
TOTAL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.....		918.100,00

Art. 3º - Para a devida correlação entre os instrumentos de planejamento do Município, fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar no PPA e LDO vigentes as alterações oriundas desta lei.

Art. 4º - Fica aprovada a alteração na Programação Financeira do Município para o exercício corrente com as modificações introduzidas através desta Lei.

Art. 5º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 26 dias do mês de agosto de 2021.

CLAUDENIR GERVASONE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 053/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, **CLAUDENIR GERVASONE**, no uso de suas atribuições legais e com base Inciso II do Art. 75º da Lei nº. 14.133/2021, **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, solicitada, pela **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**, para Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Lavadora de Alta Pressão para uso no Barracão de Triagem de Materiais Recicláveis do Município de Altônia, no valor de **R\$ 1.640,00 (hum mil seiscentos e quarenta reais)**. Com a empresa: **PRO AGRICOLA IPORÃ LTDA - EPP**, inscrito no CNPJ sob nº. **75.858.704/0001-07** com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, 2787- CEP: 87.560-000, na cidade de Iporã, Estado do Paraná.



Sexta-Feira, 27 de agosto de 2021

Os recursos para a contratação acima citada serão oriundos da Fonte: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura – Gabinete do Secretário – 09.001.185410012.2.058.4490.52 – Equipamento e Material Permanente.

Altônia, 26 de agosto de 2021.

CLAUDENIR GERVASONE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS objetivando o Fornecimento de Medicamentos e materiais médicos e odontológicos para atendimento da Secretária de Saúde e Hospital Municipal..

VALOR MÁXIMO: R\$ 4.868.636,40 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e oito reais e seiscentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).

EMISSÃO DO EDITAL: 23/08/2021

ABERTURA: 08/09/2021 ÀS 08:30

LOCAL: Prefeitura Municipal de Altônia, Rua Rui Barbosa, 815 – sala 06 –Centro Altônia-PR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço - Lote

DO EDITAL: Será fornecido aos interessados cópias impressas ou cópias em mídia digital (pen-drive, CD, DVD ou disquete, desde que fornecido pelo licitante) do inteiro teor do presente edital e de seus anexos, aos licitantes que comparecerem no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia, durante o período normal de expediente, até o dia da abertura do Pregão Presencial munidos do **Carimbo do CNPJ** da Empresa, Maiores informações, através do E-mail: licitacoes@altonia.pr.gov.br

Altônia-PR, aos 23/08/2021

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0169/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE objetivando o fornecimento de Diesel S-10, com percentual de desconto mínimo a ser concedido com base na tabela da ANP, para abastecimento de máquina (Pá carregadeira) para executar serviços de terraceamento (curvas de nível) em propriedades rurais para conservação de solo, conforme Convênio nº 4500060896, firmado entre o Município de Altônia e a Itaipu Binacional.

VALOR MÁXIMO: R\$ 84.600,00 (oitenta e quatro mil e seiscentos reais)

EMISSÃO DO EDITAL: 27/08/2021

ABERTURA: 14/09/21 ÀS 08:30

LOCAL: Prefeitura Municipal de Altônia, Rua Rui Barbosa, 815 – sala 06 –Centro Altônia-PR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço - Lote

DO EDITAL: Será fornecido aos interessados cópias impressas ou cópias em mídia digital (pen-drive, CD, DVD ou disquete, desde que fornecido pelo licitante) do inteiro teor do presente edital e de seus anexos, aos licitantes que comparecerem no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia, durante o período normal de expediente, até o dia da abertura do Pregão Presencial munidos do **Carimbo do CNPJ** da Empresa, Empresa ou através Site <https://www.altonia.pr.gov.br>, Maiores informações, através do E-mail: licitacoes@altonia.pr.gov.br

Altônia-PR, aos 27/08/21

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 054/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, **CLAUDENIR GERVASONE**, no uso de suas atribuições legais e com base no inciso II do Art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, autoriza a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, solicitada, pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, para Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Materiais Hospitalares (Avental Cirúrgico, Mascaras) em caráter de Urgência devido ao uso maior que o previsto em decorrência da Pandemia Covid-19, no valor de **4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)**. Com a empresa: **EXTEC TECNOLOGIA EIRELI**, inscrito no CNPJ sob nº. 33.094.900/0001-02, com sede a Rua Visconde do Rio Branco, 279 – Bairro Mercedes - CEP: 80.410-000, na Cidade de Curitiba, estado do São Paraná.

Os recursos para a contratação acima citada serão oriundos da Fonte: Secretaria de Saúde – Divisão de saúde – 06.002.103020006.2.034.33.90.30 – Material de Consumo.

Altônia, 27 de agosto de 2021.

CLAUDENIR GERVASONE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

LEI Nº. 1.801/2021 DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Sumula: Altera os Artigos 24 e 25 da Lei nº 1.624/2017 e dá outras providências.

O Povo do Município de Altônia, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Artigo 24 da Lei Municipal 1.624/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24 - No Município de Altônia haverá 01 (um) conselho tutelar como órgão integrante da administração pública local, para mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida a reeleição, mediante novo processo de escolha”.

Art. 2º O Artigo 25 da Lei Municipal 1.624/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 - O Conselho Tutelar funcionará, com a presença de no mínimo 03(três) conselheiros, de segunda à sexta-feira, das 08h00m às 17h30m, com intervalo 01h30m para refeição em horário escalonado”.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 26 dias do mês de agosto de 2021.

CLAUDENIR GERVASONE

Prefeito Municipal