

ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

LEI Nº936/2026

DATA: 09/06/2026

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER E O FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Marumbi, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Turismo e Lazer, órgão deliberativo e consultivo, com a finalidade de assegurar a participação da comunidade e das entidades organizadas na elaboração, viabilização, implementação e acompanhamento de projetos e programas com objetivos turísticos no Município de Marumbi/Paraná.

Art. 2º - Compete ao Conselho de Turismo e Lazer:

I – contribuir com o Poder Executivo na elaboração e na implantação do plano municipal de desenvolvimento do Turismo e Lazer;

II – fazer a ligação entre a comunidade local e o Poder Executivo, trazendo para a Prefeitura as reivindicações da população na área do Turismo e Lazer e apresentando os planos do órgão municipal de turismo e Lazer;

III – promover a gestão junto à iniciativa privada local, sobre campanhas promocionais de divulgação e cooperativas;

IV – colaborar com a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer na elaboração de um calendário municipal de eventos;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

V - contribuir para a promoção de campanhas de conscientização da comunidade para as atividades de Turismo e Lazer;

VI – contribuir para a promoção de campanhas de defesa do patrimônio do Turismo e Lazer;

VII – fiscalizar e controlar a execução de programas e projetos do Turismo e Lazer;

VIII – representar o município de Marumbi/Paraná a nível estadual e federal;

IX – emitir pareceres sobre projetos da iniciativa privada, voltadas para as atividades do Turismo e Lazer.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO.

Art. 3º - O Conselho Municipal do Turismo e Lazer será composto por 04 membros, sendo 04 membros titulares e 04 membros suplentes, a saber:

I – um representante do Poder Executivo Municipal;

II – um representante da Secretaria Municipal do Turismo e Lazer;

III - um representante dos agentes de viagens e/ou empresas de transporte;

VII - um representante da comunidade ligado a eventos do Turismo e Lazer;

Parágrafo único - Os órgãos ou entidades com representação no Conselho indicarão um membro titular e um membro suplente.

Art. 4º - A designação dos membros do Conselho será feita por ato do Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Art. 5º - O período de mandato do Conselho será de dois anos, permitida a recondução.

Art. 6º - O mandato de membro do Conselho será considerado serviço de caráter voluntário, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária.

Art.7º - A entidade cujos membros, titular ou suplente, que faltarem a 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa, perderá automaticamente o assento, sendo convocada a entidade suplente respectiva.

Art. 8º- O Conselho reunir-se-á ordinariamente, a cada trinta dias ou quando convocado por seu presidente.

Parágrafo único - A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 9º - O Conselho poderá solicitar a presença do Prefeito Municipal, em suas reuniões e eventos congêneres, para fins de colaboração nas discussões e deliberação pertinentes.

Parágrafo único – O Conselho poderá também solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a contratação de assessoramento técnico, em áreas específicas e especializadas, permitida a participação de assessores na reunião do Conselho, sem direito a voto.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO E LAZER

Art. 10. Fica criado o Fundo Municipal do Turismo e Lazer, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar os recursos para a implementação da Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo e Lazer.

Art. 11. Os recursos do Fundo Municipal do Turismo e Lazer serão constituídos de:

I - receita oriunda da arrecadação da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

e da Taxa de Verificação de Regular Funcionamento quando o contribuinte tiver atividade econômica vinculada ao Turismo e Lazer, similares e agências de viagens;

II - transferências, auxílios, contribuições e subvenções de entidades, empresas e órgãos da administração municipal, federal e estadual, direta e indireta, oriundos de convênios ou ajustes financeiros firmados pelo Município, cuja aplicação seja destinada especificamente às ações de implantação de projetos do Turismo e Lazer no Município;

III - recursos financeiros destinados pelo Município (orçamento programado) ou decorrentes de créditos especiais e suplementares que venham a ser, por lei ou decreto atribuído ao Fundo, e os oriundos de entidades privadas;

IV - rendimentos e juros oriundos de aplicações financeiras dos recursos do Fundo;

V - doações, legados, e contribuições de qualquer natureza;

VI - participação na renda de programas turísticos do Município de Marumbi e de outros materiais promocionais oficiais de Turismo e Lazer;

VII - cessão remunerada de espaço público para eventos de cunho do Turismo e Lazer;

VIII - outras taxas e tarifas do setor do Turismo e Lazer que porventura vier a ser criado;

IX - recursos captados na forma de patrocínios e/ou parcerias para a realização de eventos;

X - receitas provenientes de financiamentos e/ou de custeios para a realização de projetos do Turismo e Lazer.

Art. 12. Os recursos do Fundo Municipal do turismo e lazer em consonância com as diretrizes da Política Municipal do Turismo e Lazer, serão aplicados em:

I - treinamento de profissionais vinculados ao Turismo e Lazer;

II - divulgação do potencial do Turismo e Lazer do Município;

III - desenvolvimento e implantação de projetos do Turismo e Lazer no Município;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

IV - equipamentos e infraestrutura básica para atendimento aos visitantes nos pontos do Turismo e Lazer do Município;

V - manutenção, aquisição de materiais e equipamentos necessários aos serviços da Secretaria do Turismo e Lazer;

VI - promoção de eventos turísticos ou de divulgação das potencialidades do Município;

VII - fomento de atividades relacionadas ao Turismo e Lazer no no Município visando à geração de empregos e renda;

VIII - outros programas, projetos e planos que o Conselho e a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer entender de fundamental relevância para o desenvolvimento do Município;

IX - custeio das ações do exercício regular do poder de polícia do Município de Marumbi sobre as atividades econômicas vinculadas ao Turismo e Lazer;

X - aquisição de materiais de consumo e permanente destinados aos projetos e programas do Turismo e Lazer;

XI- outras ações não previstas, sempre voltadas ao interesse socioeconômico e divulgação do Município.

Art. 13. O Fundo Municipal para o Turismo e Lazer será administrado pelo departamento responsável pela gestão do Turismo e do Lazer no Município, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Turismo e Lazer.

Art. 14. Os recursos constitutivos do Fundo serão obrigatoriamente depositados em agência bancária oficial, em conta especial de denominação: Fundo Municipal do Turismo e Lazer de Marumbi, mediante conta remunerada e movimentada pelo ordenador de despesas do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Finanças deverá acompanhar e fiscalizar as aplicações dos recursos do Fundo Municipal do Turismo e Lazer de Marumbi.

Art. 15. O serviço contábil do Fundo Municipal do Turismo e Lazer de Marumbi será executado pela Secretaria de Finanças do Município, através do Departamento de



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Contabilidade.

Art. 16. A apreciação e aprovação das contas do Fundo Municipal do Turismo e Lazer e será submetida ao Conselho Municipal de Turismo e Lazer.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar para as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, com recursos oriundos do orçamento da Secretaria Municipal do Turismo e Lazer.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº931/2026 de 08/04/2026.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Elaine Maria Ferreira Costa
Prefeita Municipal



ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

LEI Nº 937/2026

DATA: 09/06/2026

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, E O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Marumbi, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Cultura, órgão deliberativo e consultivo, com a finalidade de assegurar a participação da comunidade e das entidades organizadas na elaboração, viabilização, implementação e acompanhamento de projetos e programas com objetivos culturais, no Município de Marumbi/Paraná.

Art. 2º - Compete ao Conselho de Cultura:

I – contribuir com o Poder Executivo na elaboração e na implantação do plano municipal de desenvolvimento da Cultura;

II – fazer a ligação entre a comunidade local e o Poder Executivo, trazendo para a Prefeitura as reivindicações da população na área da Cultura, e apresentando os planos do órgão municipal de Cultura;

III – promover a gestão junto à iniciativa privada local, sobre campanhas promocionais de divulgação e cooperativas;

IV – colaborar com a Secretaria Municipal de Cultura, na elaboração de um calendário municipal de eventos;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

V - contribuir para a promoção de campanhas de conscientização da comunidade para as atividades de Cultura;

VI – contribuir para a promoção de campanhas de defesa do patrimônio da Cultura;

VII – fiscalizar e controlar a execução de programas e projetos da Cultura;

VIII – representar o município de Marumbi/Paraná a nível estadual e federal;

IX – emitir pareceres sobre projetos da iniciativa privada, voltadas para as atividades da Cultura.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Cultura, será composto por 04 membros, sendo 04 membros titulares e 08 membros suplentes, a saber:

I – um representante do Poder Executivo Municipal;

II – um representante da Secretaria Municipal de Cultura;

III - um representante de Clubes recreativos;

IV - um representante da comunidade ligado a eventos da Cultura;

Parágrafo único - Os órgãos ou entidades com representação no Conselho indicarão um membro titular e um membro suplente.

Art. 4º - A designação dos membros do Conselho será feita por ato do Prefeito Municipal.

Art. 5º - O período de mandato do Conselho será de dois anos, permitida a



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

recondução.

Art. 6º - O mandato de membro do Conselho será considerado serviço de caráter voluntário, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária.

Art.7º - A entidade cujos membros, titular ou suplente, que faltarem a 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa, perderá automaticamente o assento, sendo convocada a entidade suplente respectiva.

Art. 8º O Conselho reunir-se-á ordinariamente, a cada trinta dias ou quando convocado por seu presidente.

Parágrafo único - A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 9º - O Conselho poderá solicitar a presença do Prefeito Municipal, em suas reuniões e eventos congêneres, para fins de colaboração nas discussões e deliberação pertinentes.

Parágrafo único – O Conselho poderá também solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a contratação de assessoramento técnico, em áreas específicas e especializadas, permitida a participação de assessores na reunião do Conselho, sem direito a voto.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 10. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar os recursos para a implementação da Política Municipal de Desenvolvimento da Cultura.

Art. 11. Os recursos do Fundo Municipal de Cultura, serão constituídos de:

I - receita oriunda da arrecadação da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento e da Taxa de Verificação de Regular Funcionamento quando o contribuinte tiver atividade



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

econômica vinculada a Cultura, Shows, eventos artísticos, hotéis, restaurantes, bares e similares;

II - transferências, auxílios, contribuições e subvenções de entidades, empresas e órgãos da administração municipal, federal e estadual, direta e indireta, oriundos de convênios ou ajustes financeiros firmados pelo Município, cuja aplicação seja destinada especificamente às ações de implantação de projetos da Cultura, no Município;

III - recursos financeiros destinados pelo Município (orçamento programado) ou decorrentes de créditos especiais e suplementares que venham a ser, por lei ou decreto atribuído ao Fundo, e os oriundos de entidades privadas;

IV - rendimentos e juros oriundos de aplicações financeiras dos recursos do Fundo;

V - doações, legados, e contribuições de qualquer natureza;

VI - participação na renda de programas Culturais, do Município de Marumbi e de outros materiais promocionais oficiais de Cultura;

VII - cessão remunerada de espaço público para eventos de cunho da Cultura;

VIII - outras taxas e tarifas do setor da Cultura, que porventura vier a ser criado;

IX - recursos captados na forma de patrocínios e/ou parcerias para a realização de eventos;

X - receitas provenientes de financiamentos e/ou de custeios para a realização de projetos da Cultura.

Art. 12. Os recursos do Fundo Municipal da Cultura, em consonância com as diretrizes da Política Municipal de Cultura, serão aplicados em:

I - treinamento de profissionais vinculados a Cultura;

II - divulgação do potencial da Cultura, do Município;

III - desenvolvimento e implantação de projetos da Cultura, no Município;



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

IV - equipamentos e infraestrutura básica para atendimento aos visitantes nos pontos da Cultura, do Município;

V - manutenção, aquisição de materiais e equipamentos necessários aos serviços da Secretaria de Cultura;

VI - promoção de eventos culturais, artísticos, esportivos e sociais ou de divulgação das potencialidades do Município;

VII - fomento de atividades relacionadas a Cultura, no Município visando à geração de empregos e renda;

VIII - outros programas, projetos e planos que o Conselho e a Secretaria Municipal de Cultura, entender de fundamental relevância para o desenvolvimento do Município;

IX - custeio das ações do exercício regular do poder de polícia do Município de Marumbi sobre as atividades econômicas vinculadas a Cultura, como hotéis, restaurantes, bares e similares, Shows e eventos artísticos.

X - aquisição de materiais de consumo e permanente destinados aos projetos e programas da Cultura.

XI- outras ações não previstas, sempre voltadas ao interesse socioeconômico e divulgação do Município.

Art. 13. O Fundo Municipal para a Cultura, será administrado pelo departamento responsável pela gestão da Cultura no Município, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal da Cultura.

Art. 14. Os recursos constitutivos do Fundo serão obrigatoriamente depositados em agência bancária oficial, em conta especial de denominação: Fundo Municipal da Cultura, de Marumbi, mediante conta remunerada e movimentada pelo ordenador de despesas do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Finanças deverá acompanhar e fiscalizar as aplicações dos recursos do Fundo Municipal da Cultura de Marumbi.

Art. 15. O serviço contábil do Fundo Municipal da Cultura, de Marumbi será executado



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

pela Secretaria de Finanças do Município, através do Departamento de Contabilidade.

Art. 16. A apreciação e aprovação das contas do Fundo Municipal da Cultura, será submetida ao Conselho Municipal de Cultura.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar para as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, com recursos oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 931/2026 de 08 de abril de 2026.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Elaine Maria Ferreira Costa
Prefeita Municipal



ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

CONVÊNIO Nº. 02/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARUMBI E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Marumbi/Pr**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 75.771.246/0001-66, com sede à Rua Vereador João Fuzetti, 800, nesta cidade de Marumbi - Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. ELAINE MARIA FERREIRA COSTA, portadora da cédula de identidade RG n.º 1.407.946-7 PR e do CPF n.º. 007.889.529-43, residente e domiciliada na Rua Quintilho Pini, 786, centro, Marumbi/Pr, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil Reais) em três parcelas de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil Reais), as quais deverão ser depositadas em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de Junho, Setembro e Dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;
- b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
- c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
- d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
- e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;

- f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
- g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
- h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
- i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
- j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

- a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
- b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
- c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
- d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
- e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
- f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
- g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
- h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio de qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária n.º. 08.021.10.303.0013.2.102, elemento de despesa -3.3.71.70.00.00, Fonte: 01303 - Saúde 15%.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

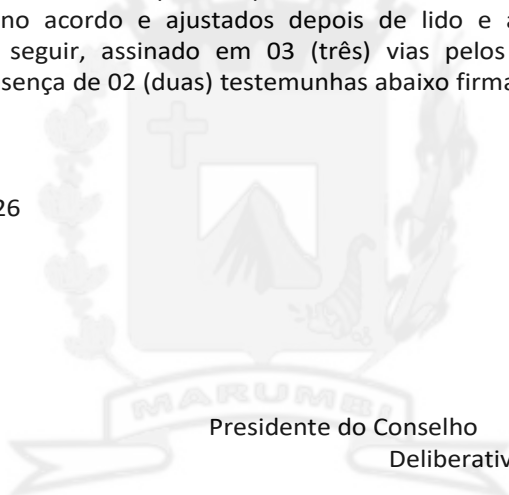
CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. Assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Marumbi, 09 de junho de 2026

Elaine Maria Ferreira Costa
 Prefeita Municipal

Presidente do Conselho
 Deliberativo do CONSÓRCIO



TESTEMUNHAS:

1 – AMAD ALLI FILHO
 SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO
 CPF: 205.280.359-91

.....

2 – APARECIDO ROBERTO DE NES

606244983422.1532884

CHEFE DE GABINETE
CPF: 871.338.739-15

.....



6062449834221532884

ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

CONVÊNIO Nº.03/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARUMBI E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA A SAÚDE PARA O MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Marumbi/Pr**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 75.771.246/0001-66, com sede à Rua Vereador João Fuzetti, 800, nesta cidade de Marumbi - Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. ELAINE MARIA FERREIRA COSTA, portadora da cédula de identidade RG n.º 1.407.946-7 PR e do CPF n.º. 007.889.529-43, residente e domiciliada na Rua Quintilho Pini, 786, centro, Marumbi/Pr, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar as ações envolvendo produtos para a saúde, através da aquisição e distribuição para o município

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil Reais) em duas parcelas de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil), sendo que as mesmas deverão ser depositadas em conta corrente nº 11.571-1 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de agosto e novembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;
- b) estruturar as ações envolvendo a utilização dos produtos para a saúde no município;
- c) garantir que a utilização seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional;
- d) manter dados consistentes sobre o consumo de produtos para a saúde e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
- e) efetuar a programação de produtos para a saúde utilizando-se consumo histórico e oferta de serviços;
- f) quantificar os materiais definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos materiais recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os materiais;

i) organizar a distribuição dos materiais, exclusivamente na rede SUS, garantindo utilização adequada dos mesmos;

j) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde.

II - AO CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovado pelo Conselho Deliberativo;

b) adquirir os materiais de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de produtos para a saúde dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio de qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária n.º. 08.021.10.303.0013.2.102, elemento de despesa -3.3.71.70.00.00, Fonte: 01303 - Saúde 15%.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO - O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período de vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO - O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. Assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Marumbi, 09 de junho de 2026

Elaine Maria Ferreira Costa
 Prefeita Municipal

Presidente do Conselho
 Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – AMAD ALLI FILHO
 SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO
 CPF: 205.280.359-91

.....

2 – APARECIDO ROBERTO DE NES
 CHEFE DE GABINETE
 CPF: 871.338.739-15

.....



6062449834221532884

ADMINISTRAÇÃO



Milani Leilões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI
EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO EXTRAJUDICIAL 01/2026
MODALIDADE SIMULTÂNEA (ONLINE E PRESENCIAL)



O Município de **MARUMBI**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 75.771.246/0001-66, sediado à Rua Vereador João Fuzetti, 800, nesta cidade, devidamente representada pela Prefeita Municipal **Sra. Elaine Maria Ferreira Costa**, de acordo com os dispositivos legais da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, torna público que realizará Leilão Público na modalidade **SIMULTÂNEA**, para a venda de Ativos Inservíveis/obsoletos (veículos automotores de diversos tipos: Automóveis, Caminhões, Ônibus, Vans, Máquina e trator agrícola), por intermédio do Leiloeiro Público Oficial, Sr. **Clever Elmes Milani**, inscrito no CPF: 000.567.899-47, registrado na Junta Comercial do Paraná, sob matrícula 16/283-L, pelo critério de MAIOR LANCE por ITEM, em conformidade com os termos do Decreto Federal nº 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto nº 22.427/33, e demais legislações pertinentes, normas, cláusulas e condições a seguir expostas neste edital:

1. DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E FORMA DO LEILÃO

- 1.1 DATA: **23 de junho de 2026**;
- 1.2 LOCAL: **Câmara Municipal de Marumbi** - Rua Vereador João Fuzetti, 818, MARUMBI /PR;
- 1.3 HORA: **A partir das 09h40min a leitura do edital e as 10h00min o início do pregão** (horário de Brasília);
- 1.4 Leilão Simultâneo (em tempo real), na forma PRESENCIAL (em Auditório) e ONLINE (via Internet através do portal: www.milanileiloes.com.br).

2. DO OBJETO

- 2.1 Ativos Inservíveis/Obsoletos do Município de MARUMBI/PR. Relação dos Bens está no ANEXO I deste edital;
- 2.2 Os Bens serão **vendidos no estado em que se encontram e sem garantia, podendo apresentar avarias** e os seus dados, fotos e demais informações divulgadas no site ou exibidas durante o Leilão, são meramente ilustrativas, não isentando o arrematante de realizar a visitação e vistoria para verificação do estado de conservação;
- 2.3 A Prefeitura, o Leiloeiro Oficial e o SUPERBID EXCHANGE, não se responsabilizam por defeitos ou vícios ocultos de qualquer natureza detectados nos Bens, tampouco serão responsáveis por consertos, reparos e/ou mesmo providências com a retirada ou transporte do Bem arrematado;
- 2.4 Em se tratando de veículos, os licitantes deverão examinar os veículos considerando as exigências legais do Departamento de Trânsito, no que se refere a plaquetas, etiquetas autodestrutivas, numeração do motor e chassi, numeração dos vidros, ano de fabricação, ano modelo, cor, dentre outras condições, tendo em vista que todo o bem será vendido no estado em que se encontra;
- 2.5 Caso o número do motor e do chassi não estiverem legíveis, ou não forem originais de fábrica, a despesa com a regularização bem como qualquer outra providência que se deva tomar junto aos órgãos competentes para colocar o veículo em circulação, será de exclusiva responsabilidade do arrematante;
- 2.6 A aquisição de sucatas veiculares estará permitida apenas para arrematantes devidamente cadastrados e com documentação regularizada junto aos órgãos competentes do Estado de atuação, mediante comprovação da documentação, conforme Lei Federal 12.977/2014. A não comprovação da regularidade do arrematante implicará no cancelamento da venda e a aplicação das penalidades cabíveis, com a cobrança de multa de 25% sobre o valor do arremate para cobrir as despesas, custos do leilão e comissão do Leiloeiro;
- 2.7 A indicação de "sucata" nos lotes equivale a "veículo não recuperável", que não poderá ser licenciado e nem recolocado em circulação, destinando-se unicamente ao reaproveitamento de peças e partes metálicas e sua baixa/regularização junto aos órgãos competentes é de exclusiva responsabilidade do arrematante;
- 2.8 Em se tratando de pneus, não necessariamente os lotes terão pneus com as mesmas medidas e/ou as mesmas marcas;

2.9 O interessado declara ter pleno conhecimento do presente Edital, quaisquer divergências quanto à descrição dos bens ou estado dos mesmos deverão ser peticionadas anteriormente ao Leilão, não cabendo a Prefeitura, o Leiloeiro Oficial e o SUPERBID EXCHANGE, qualquer responsabilidade posterior.

3. DA VISITAÇÃO

3.1 Os ITENS descritos no ANEXO I do presente edital estarão disponíveis para visitação exceto sábados, domingos e feriados entre os dias: **08/06/2026 à 22/06/2026 - No horário das 08:30h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h;**

3.2 **ENDEREÇO:** Todos os lotes estão situados no município de MARUMBI/PR conforme endereços abaixo:
- **Prefeitura Municipal de MARUMBI** - Rua Vereador João Fuzetti, 800 – MARUMBI - PR;

3.3 Para visitação favor agendar pelos telefones números: **(43) 99169-8222, com servidor Público, Sr. ANTONIO JOSÉ TRINDADE.**

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO LEILÃO PRESENCIAL OU ONLINE

4.1 Poderá participar do leilão qualquer pessoa capaz, maiores de 18 anos, nos termos da legislação vigente. Pessoa física inscrita no cadastro nacional de pessoas físicas (CPF) e pessoas jurídicas inscritas no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

4.2 Os interessados em participar do leilão deverão estar com seu CPF/CNPJ em situação regular junto à Receita Federal, bem como com seu endereço atualizado ou em processo de atualização na Receita Federal e no SINTEGRA - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços;

4.3 Os interessados em participar no leilão PRESENCIAL, pessoa física ou jurídica, deverá acessar o site: www.milanileiloes.com.br e/ou www.superbid.net, fazer o cadastro completo e aguardar a sua habilitação para, desta forma, estar apto a efetuar lances no leilão e arrematar os itens pretendidos;

4.4 Realizado o cadastro conforme item 4.3, no dia do leilão, os interessados em participar do leilão PRESENCIAL, sendo Pessoa Física, deverá apresentar documentos de identidade e CPF originais e/ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação), sendo Pessoa Jurídica, o representante da empresa deverá apresentar documentos de identidade e CPF originais e/ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação), a última alteração contratual e cartão de CNPJ; Caso o participante seja procurador da empresa, apresentar procuração com firma reconhecida;

4.5 O participante PRESENCIAL receberá uma plaqueta numerada, que será sua identidade durante o leilão, e somente através dela poderá efetuar seus lances;

4.6 Os interessados em participar no leilão ONLINE, pessoa física ou jurídica, deverá acessar o site: www.milanileiloes.com.br e/ou www.superbid.net, fazer o cadastro completo e aguardar a sua habilitação para, desta forma, estar apto a efetuar lances no leilão e arrematar os itens pretendidos;

4.7 O cadastro COMPLETO para habilitação PRESENCIAL deve ser feito preferencialmente com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do leilão, e o ONLINE deve ser feito com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do leilão, onde consiste em enviar digitalizados os documentos solicitados pelo sistema e preencher dados pessoais;

4.8 O usuário cadastrado no portal autoriza expressamente a verificação de seus dados junto aos órgãos de proteção ao crédito;

4.9 Estão impedidos de participar, direta ou indiretamente, ofertar lances ou adquirir lotes do presente leilão, servidores do Município, conforme Art. 9º da Lei 14.133/2021, bem como o Leiloeiro Oficial designado e a sua equipe;

4.10 O Participante ao realizar a arrematação, declara que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político e de servidor do município ou responsável pelo leilão e sua equipe. Orientações prejulgado nº 09 do TCE PR, Súmula, 13 do STF, combinando com as disposições do Art. 9º da Lei 14.133/2021;

4.11 Não poderão participar do leilão Pessoas Físicas e Jurídicas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução bem como as que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal

ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação ou impedidas de contratar, inclusive os emitentes de cheque sem provisão de fundos.

5. DOS PROCEDIMENTOS DO LEILÃO E LANCES

- 5.1 Os bens serão leiloados por lote;
- 5.2 **O valor atribuído para o lance inicial no momento do leilão ("valor de abertura") poderá não necessariamente ser o preço mínimo de venda do bem estipulado;**
- 5.3 Os lances serão a partir do lance inicial estipulado pelo leiloeiro ou pelo preço mínimo de venda previamente avaliado e estabelecido nos Anexos deste Edital, que será o Lance Mínimo, considerando-se vencedor o licitante que houver oferecido o maior valor pelo lote, desde que o mesmo seja igual ou superior ao preço mínimo de venda, o qual será acrescido de 5,00% (cinco por cento) referente a comissão do Leiloeiro Oficial;
- 5.4 O Leilão na forma PRESENCIAL receberá lances dos interessados presentes através da exibição da sua plaqueta;
- 5.5 Na forma ONLINE (via Internet) os lances serão através do site: www.milanileiloes.com.br e/ou www.superbid.net;
- 5.6 O Leiloeiro registrará todos os lances, e caso o melhor lance não seja efetivamente homologado, será considerada a melhor oferta imediatamente inferior e sucessivas, desde que seja possível a identificação do arrematante;
- 5.7 Os lances efetuados on-line são IRREVOGÁVEIS e IRRETRATÁVEIS e se vencedores, não podem ser anulados e/ou cancelados e geram obrigações contratuais na forma de promessa de compra, o qual deverá ser pago, dentro do prazo e na forma estabelecida no Regulamento do Leilão;
- 5.8 O Usuário poderá ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado;
- 5.9 Os lances oferecidos via INTERNET não garantem direitos ao participante em caso de recusa do leiloeiro, por qualquer ocorrência, tais como, quedas ou falhas no sistema, conexão com a internet, linha telefônica ou quaisquer outras ocorrências, posto que a internet e o site do leiloeiro são apenas instrumentos facilitadores do leilão;
- 5.10 Ao optar por esta forma de participação no leilão, o interessado assume os riscos oriundos de falhas ou impossibilidades técnicas, não sendo cabível qualquer reclamação a esse respeito;
- 5.11 Caso ocorra fato previsto no item 5.9, será dada preferência de arrematação aos licitantes presentes;
- 5.12 O Usuário poderá programar lances automáticos, de forma que, se outro Usuário cobrir seu lance, o sistema automaticamente gerará um novo lance para aquele Usuário, acrescido de um incremento fixo e pré-determinado, até um limite máximo definido pelo Usuário, com o objetivo de que o mesmo tenha certeza de que até o valor estipulado o seu lance será o vencedor. Os lances automáticos ficarão registrados no sistema com a data em que forem programados;
- 5.13 Quando não houver oferta de lance ou o maior lance ofertado não atingir o preço de reserva, a critério do Servidor Municipal, poderão ser aceitos lances condicionais, os quais ficarão sujeitos a posterior aprovação do Município de MARUMBI/PR;
- 5.14 Os lances condicionais serão válidos pelo prazo de até **07 (sete) dias úteis** após a data do leilão. Aprovado o lance pelo Município de MARUMBI/PR, dentro desse prazo, o arrematante estará obrigado ao pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido ao Leiloeiro (5,00% - cinco por cento) nos 03 (três) dias úteis subsequentes. Caso o Município não aprove o valor ofertado, o lance será desconsiderado, não sendo devido qualquer valor pelo proponente;
- 5.15 Fica ratificado desde já que qualquer forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa que prejudique o leilão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicada a Autoridade Policial e ao Ministério Público para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto na Lei 14.133/2021.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento do valor do arremate será via **BOLETO BANCÁRIO**, depósito bancário ou via Transferência Eletrônica, sendo como beneficiário a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI/PR, CNPJ: 75.771.246/0001-66**, com o prazo de **2 dias úteis**, ou através do **SUPERBID EXCHANGE** que disponibiliza acesso a uma conta de pagamento na modalidade pré-paga, de titularidade única e exclusiva do usuário, a qual é utilizada para realizar os pagamentos devidos (“Conta Digital Superbid Pay”) no prazo de até 2 dias úteis após o leilão, conforme orientações enviadas ao arrematante após a arrematação;
- 6.2 O pagamento da comissão do Leiloeiro de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor de arremate, será em moeda corrente nacional através do **SUPERBID EXCHANGE** que disponibiliza acesso a uma conta de pagamento na modalidade pré-paga, de titularidade única e exclusiva do usuário, a qual é utilizada para realizar os pagamentos devidos (“Conta Digital Superbid Pay”) no prazo de até **2 dias úteis** após o leilão. Também correrá por conta do arrematante, se couber, o valor de 0,9% (zero vírgula nove por cento) do valor da arrematação a título de recolhimento de ICMS;
- 6.3 Para tanto, o arrematante deverá acessar a seção “Minhas Compras” do SUPERBID EXCHANGE, clicar no botão “Continuar para Pagamento” e selecionar, na tela seguinte, a Forma de Pagamento de sua preferência (Utilizar Saldo Superbid Pay, Boleto Bancário, Transferência Bancária, conforme disponível);
- 6.4 O arrematante poderá utilizar saldo previamente disponível em sua Conta Digital Superbid Pay para pagar os valores devidos pela arrematação. Caso o saldo na Conta Digital Superbid Pay seja insuficiente para pagamento dos valores devidos pela arrematação, o arrematante deverá complementá-lo pagando um Boleto Bancário no valor da diferença;
- 6.5 Não será aceito pagamento via depósito bancário em espécie ou cheque ou via PIX;
- 6.6 Não será permitido pagamento com transferências de terceiros;
- 6.7 **LEILÃO PRESENCIAL**: Os arrematantes do leilão presencial deverão proceder o acerto na recepção do auditório com os atendentes, onde receberão o RECIBO DE ARREMATE contendo informações referente ao pagamento do lote arrematado e da comissão do leiloeiro;
- 6.8 **LEILÃO ONLINE**: Os arrematantes do leilão online receberão via e-mail o RECIBO DE ARREMATE contendo informações referente ao pagamento do lote arrematado e da comissão do leiloeiro;
- 6.9 Efetuado o pagamento da arrematação e da comissão do Leiloeiro, o arrematante deverá enviar o comprovante pelo e-mail: contato@milanileiloes.com.br; milanileiloes@gmail.com ou pelo WhatsApp: (41) 99236-3064;
- 6.10 A liberação do bem ficará condicionada à confirmação dos Pagamentos referentes ao bem arrematado na conta da Prefeitura Municipal, a comissão do leiloeiro e ao valor correspondente ao ICMS, se couber;
- 6.11 Os valores pagos pelos arrematantes serão irretroatáveis e não poderá o arrematante pretender a devolução do montante pago pela arrematação, notadamente em vista de desistência da compra. Ainda, caso o arrematante não cumpra as condições previstas neste Edital, inclusive o prazo para pagamento, incidirá multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do lote arrematado, que deverá ser recolhida, na forma de depósito complementar, até a retirada do bem leiloado no prazo estipulado neste Edital, sem prejuízo de outras sanções previstas em leis que regulamentam as licitações (Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 15.608/2007);
- 6.12 Posterior a comprovação do crédito em conta corrente do valor do Lote, e da comissão do Leiloeiro, o arrematante receberá na retirada do bem a NOTA DE VENDA DE LEILÃO, confirmando seu pagamento.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1 Se porventura o arrematante DESISTA da aquisição do item do qual foi vencedor, este ficará sujeito à cobrança de multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do arremate para cobrir as despesas, custos do leilão e comissão do Leiloeiro, que se efetivará através da emissão de BOLETO BANCÁRIO;
- 7.2 Neste caso é facultado ao Leiloeiro Oficial e/ou a Prefeitura Municipal de MARUMBI/PR o uso das prerrogativas legais dos artigos 39 e 40º do Decreto nº 21.981/32 e do artigo 22º da Lei 5.474/68, para a cobrança do lote arrematado e não pago dentro dos prazos estabelecidos, bem como à penalidade acima prevista, podendo emitir título de credito (Conta) para a cobrança de tais valores, encaminhando-o a protesto

por falta de pagamento e/ou ação judicial de cobrança, se for o caso, sem prejuízo da execução prevista por lei;

- 7.3 Fica desde já designado o 2º maior lance como vencedor e sucessivos nos casos que apresentarem desistência por parte do arrematante enunciado nos itens anteriores, desde que seja possível a identificação do arrematante.

8. DOS DÉBITOS

- 8.1 Os veículos serão entregues livres de quaisquer ônus, como Taxas de IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório/DPVAT cujo seu vencimento seja anterior a data do leilão e livre de Multas, Financiamentos, Gravames, Bloqueios Judiciais e demais débitos cuja origem tenha sido anterior à data da retirada do veículo por parte do arrematante. (obs: taxas de IPVA e Seguro obrigatório/DPVAT e licenciamento vide item 8.2);
- 8.2 Ao arrematante compete arcar com as seguintes despesas: Transferência de propriedade do veículo, Seguro Obrigatório/DPVAT, licenciamento e parcelas de IPVA cujo seu vencimento seja posterior a data do respectivo leilão ou IPVA proporcional ao ano vigente, Confecção de chaves (quando necessário), transporte e retirada do mesmo, inclusive os danos daí resultantes;

9. DA RETIRADA DOS ITENS ARREMATADOS

- 9.1 Os Veículos arrematados só poderão ser retirados mediante apresentação de documento pessoal do arrematante (carteira de identidade ou CNH) e/ou procuração, no caso de pessoa jurídica, juntamente com o contrato social da mesma, ou no caso de retirada por terceiro, procuração;
- 9.2 O arrematante receberá no momento da retirada do Bem a Nota de Venda emitida pelo Leiloeiro Oficial;
- 9.3 A retirada do bem, será a partir de 48 horas após a compensação do boleto bancário do lote arrematado, compreendido entre os dias **29/06/2026 a 24/07/2026, das 08:30hs às 12:00hs, das 13:30hs às 17:00hs**, exceto sábados, domingos e feriados, mediante agendamento prévio pelo telefone **(43) 99169-8222**, com servidor Público, **Sr. ANTONIO JOSÉ TRINDADE**;
- 9.4 Para retirar os veículos de circulação arrematados sujeitos a licenciamento, o arrematante deverá se dirigir a partir do dia **29/06/2026** nos horários supracitados na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI/PR** com o servidor Municipal **Sr. ANTONIO JOSÉ TRINDADE**, para retirar o DUT/CRV (Documento único de Transferência / Certificado de Registro do Veículo) ou ATPV-e (Autorização para Transferência de Propriedade do Veículo Eletrônica) do lote arrematado. O arrematante deverá se dirigir a um cartório para reconhecimento de firma da assinatura por verdadeira do comprador, e entregar o referido DUT/CRV ou ATPV-e na Prefeitura Municipal, caso este já assinado pelo Prefeito Municipal, o arrematante deverá entregar uma cópia autenticada do DUT/CRV ou ATPV-e (assinada com reconhecimento de firma). Após, o servidor municipal entregará uma autorização de entrega do bem no verso da Nota de Leilão para retirada do mesmo no pátio onde se encontra, juntamente com uma cópia do termo de posse do Prefeito Municipal, para posterior transferência junto ao órgão competente;
- 9.5 O arrematante assumirá o risco no carregamento e transporte dos Bens arrematados, bem como as despesas decorrentes da sua retirada, sendo que a Prefeitura Municipal, o Leiloeiro Oficial e o SUPERBID EXCHANGE não se responsabilizam por avarias decorrentes neste procedimento e de forma alguma, sob qualquer pretexto, permitirão a permanência de pessoas no local da retirada, com a intenção de efetuar quaisquer tipos de reparos nos itens. Entretanto a Prefeitura Municipal designará um servidor municipal que acompanhará os trabalhos de carregamento. Este servidor municipal goza de plenos poderes para proibir ações que atentem contra segurança. Ainda, haverá interferência ou proibição de carregamento no caso do arrematante não dispor dos meios adequados para o transporte dos itens;
- 9.6 Se o(s) bem(ns) arrematado(s) não for(em) retirado(s) no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da última data de retirada, será cobrada pela guarda do(s) mesmo(s) uma taxa de 1% (um por cento)/dia, calculada sobre o valor da arrematação. Decorrido o período de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de liberação de retirada sem que o(s) bem(ns) tenha(m) sido retirado(s), o(s) mesmo(s) poderá(ão) ser vendido(s) para terceiros, sendo devolvidos ao arrematante, no prazo de até 05 (três) dias úteis a contar do término do prazo

para retirada do(s) bem(ns), os valores pagos, descontados o valor devido pela guarda do(s) bem(ns), o valor devido ao leiloeiro e multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do lance ofertado;

- 9.7 O arrematante deverá descaracterizar toda e qualquer identificação do Município MARUMBI/PR. constante do bem arrematado;
- 9.8 Em se tratando de sucatas diversas, é de obrigação do arrematante a retirada de toda sucata indicada pelo servidor municipal, a retirada parcial, será considerado lote não retirado, sujeito a sanção prevista em edital.

10. DA TRANSFERÊNCIA DOS ITENS ARREMATADOS

- 10.1 A Prefeitura Municipal de MARUMBI/PR entregará ao arrematante no prazo de até 30 DIAS após a retirada do bem, os documentos para fins de transferência do veículo junto ao DETRAN, sendo de total responsabilidade do arrematante a regularização dos mesmos;
- 10.2 O arrematante assumirá os custos de transferência e obrigar-se-á a efetivá-la para o seu nome no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do documento de transferência, responsabilizando-se civil e criminalmente por quaisquer ônus como: acidentes, infrações ou multas, bem como civil e criminal pela não efetivação deste procedimento. O arrematante não poderá circular com o veículo ou vendê-lo a terceiros, sem estar com os documentos formalmente transferidos para seu nome;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A Prefeitura Municipal de MARUMBI/PR reserva-se ao direito de suspender ou adiar, total ou parcialmente, a realização do leilão, não cabendo aos licitantes, por este motivo, o direito a qualquer reclamação ou indenização;
- 11.2 Os interessados poderão retirar cópia deste EDITAL e seus ANEXOS diretamente no site www.milanileiloes.com.br;
- 11.3 Os impostos decorrentes do leilão, inclusive ICMS, quando devido, são de responsabilidade dos licitantes compradores, que serão recolhidos pelo leiloeiro oficial à receita estadual, conforme Art. 18, Inc. VIII da Lei estadual 11.580/96;
- 11.4 A participação do licitante nos lances implica na aceitação incondicional de todas as normas e regulamentos deste Leilão, obrigando-se o arrematante a acatar de forma definitiva e irrecorrível as condições aqui estabelecidas, as quais são consideradas de conhecimento de todos, tendo em vista terem sido o presente edital precedido de ampla divulgação e estar à disposição dos interessados para conhecimento quando da visitação;
- 11.5 O LEILOEIRO, a seu exclusivo critério, poderá cancelar qualquer lance, sempre que não for possível autenticar a identidade do interessado, ou caso este venha a descumprir as regras estabelecidas neste Edital.
- 11.6 O LEILOEIRO poderá, a qualquer momento e a seu livre arbítrio, acrescentar, extinguir ou alterar alguns ou todos os serviços disponíveis no Site Milani Leilões.
- 11.7 Eventuais dúvidas acerca das disposições do Edital de Leilão, descrição ou características dos itens poderão ser esclarecidas antes da realização do Leilão com o Leiloeiro Oficial através dos telefones 41-3332-6868 / 41-99236-3064 e/ou e-mail: contato@milanileiloes.com.br;

Fica eleito o foro da Comarca de JANDAIA DO SUL, Estado do Paraná, para dirimir eventuais pendências oriundas deste instrumento.

MARUMBI, 26 de maio de 2026.

Faz parte deste edital, o seguinte documento anexo: ANEXO I

LOTE	DESCRIÇÃO DO BEM	CLASSIFICAÇÃO	LANÇE INICIAL
------	------------------	---------------	---------------

1	CHEVROLET/MONTANA LS2 - Placas: GJC-0F68 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: CARGA / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2019/2020 - Chassi: 9BGCA8030LB156616 - Renavam: 0121.141827-5 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 113.900 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 34.000,00
2	NISSAN/MARCH 16SV - Placas: BDG-2H48 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: PASSAGEIRO / AUTOMOVEL - Ano/Modelo: 2019/2020 - Chassi: 94DFCUK13LB200488 - Renavam: 0119.804594-6 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 104.050 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 31.000,00
3	FIAT/STRADA WORKING - Placas: BAF-9068 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: CARGA / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2015/2016 - Chassi: 9BD57814UGB070449 - Renavam: 0107.480488-8 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 132.800 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 20.000,00
4	CITROEN/C3 FEEL 1.0 - Placas: SEN-6F97 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: PASSAGEIRO / AUTOMOVEL - Ano/Modelo: 2023/2023 - Chassi: 935CEFC2CPB549796 - Renavam: 0135.093063-3 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 78.500 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 36.000,00
5	VW/NOVO GOL TL MCV - Placas: BBX-9I80 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: PASSAGEIRO / AUTOMOVEL - Ano/Modelo: 2018/2018 - Chassi: 9BWAG45U8JT109184 - Renavam: 0114.411297-1 - Categoria: Oficial - BLOQUEIO POR INDISPONIBILIDADE ADMINISTRATIVA - ACIDENTE - MEDIA MONTA - KM aproximada: Não informado - VEÍCULO SEM CAIXA DE CÂMBIO - Podendo conter demais avarias.	Sinistrado - Média Monta	R\$ 5.000,00
6	GM/MONTANA TECFORM AB1 - AMBULÂNCIA - Placas: BAI-7520 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: ESPECIAL / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2015/2026 - Chassi: 9BGCA8030GB128070 - Renavam: 0107.712066-1 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 114.800 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 18.000,00
7	CHEVROLET/MONTANA PCIA A - AMBULÂNCIA - Placas: BDG-4G87 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: ESPECIAL / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2019/2019 - Chassi: 9BGCA8030KB226353 - Renavam: 0119.870160-6 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 61.800 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 31.000,00
8	CHEVROLET/MONTANA PCIA A - AMBULÂNCIA - Placas: BDG-4G85 - BRANCA - ALCOOL/GASOLINA - Espécie: ESPECIAL / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2019/2019 - Chassi: 9BGCA8030KB225196 - Renavam: 0119.870556-3 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: Não identificado - Avarias na tampa do tanque de combustível (incêndio) - Podendo conter demais avarias.	Recuperável	R\$ 20.000,00
9	RENAULT/MASTER GCASA AMB - AMBULÂNCIA - Placas: BBZ-4795 - BRANCA - DIESEL - Espécie: ESPECIAL / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2017/2018 - Chassi: 93YMAFEXAJJ203737 - Renavam: 0114.633264-2 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 136.900 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 72.000,00

6062449834221532884

10	RENAULT/MASTER ALTECHAMB - AMBULÂNCIA - Placas: AWA-7E73 - BRANCA - DIESEL - Espécie: ESPECIAL / CAMINHONETE - Ano/Modelo: 2012/2013 - Chassi: 93YADC1H6DJ388467 - Renavam: 0049.013167-0 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 95.520 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 48.000,00
11	MICRO-ÔNIBUS VW/NEOBUS MINI ESC - Placas: BBO-6F96 - AMARELA - DIESEL - Espécie: PASSAGEIRO / ONIBUS - Ano/Modelo: 2017/2018 - Chassi: 9532M52P8JR807654 - Renavam: 0112.818561-7 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: Não identificado - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 128.000,00
12	MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO/VOLARE V8L ON - Placas: BBY-0428 - BRANCA - DIESEL - Espécie: PASSAGEIRO / ONIBUS - Ano/Modelo: 2017/2017 - Chassi: 93PB43M32HC058650 - Renavam: 0114.400633-0 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: Não identificado - Veículo operacional - Bomba d`água danificada - Podendo conter demais avarias.	Operacional	R\$ 170.000,00
13	ÔNIBUS M.BENZ/OF 1519 R.ORE - Placas: AXT-1896 - AMARELA - DIESEL - Espécie: PASSAGEIRO / ONIBUS - Ano/Modelo: 2013/2014 - Chassi: 9BM384069EB929544 - Renavam: 0059.505548-6 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 153.300 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 107.000,00
14	VW/24.260 CRM 6X2 CAÇAMBA - Placas: SDZ-4G91 - BRANCA - DIESEL - Espécie: CARGA / CAMINHAO - Ano/Modelo: 2022/2023 - Chassi: 9536K8248PR040556 - Renavam: 0132.778843-5 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 31.900 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 300.000,00
15	M.BENZ/ATRON 2729 K 6X4 CAÇAMBA - Placas: AXP-5C90 - BRANCA - DIESEL - Espécie: CARGA / CAMINHAO - Ano/Modelo: 2013/2013 - Chassi: 9BM693388DB926263 - Renavam: 0058.588144-8 - Categoria: Oficial - Vigente (Em Circulação) - KM aproximada: 145.650 - Veículo operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 210.000,00
16	TRATOR DE ESTEIRA FIATALLIS 7D - Amarela - Diesel - Ano de fabricação: Não identificado - N° Série: 12842 - Horas aproximadas: 4.295 - Equipamento operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 90.000,00
17	TRATOR VALTRA VALMET 785 4X2 - Amarela - Diesel - Ano de fabricação: 1999 - N° Série: 07852X51203 - Horas aproximadas: Não identificado - Equipamento operacional - Podendo conter avarias.	Operacional	R\$ 25.000,00

6062449834221532884

LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

DECRETO: 107/2026**DATA: 09/06/2026**

SÚMULA.....HOMOLOGA RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO
N° 009/2026.



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2026
Processo Adm: N° 40/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE MARUMBI/PR.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 59.657,50 (cinquenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos): **59.535.299 ARLETE DE PAULA FERREIRA MOTA (59535299000121)** com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6 no valor total de R\$ 59.657,50 (cinquenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE MARUMBI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL

**CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
MARUMBI - PARANÁ**

Resolução n. 04/2026

Data: 09/06/2026

Sumula: Dispõe sobre a Aprovação das alterações no Plano Municipal da Assistência Social- PMAS- Vigência 2026-2029.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 692/2017, considerando a plenária realizada no dia 09/06/2026: RESOLVE :

Art. 1º - Aprova a alteração no Plano Municipal da Assistência Social – PMAS - Vigência 2026-2029.

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

Marumbi, 09 de Junho de 2026.

Rosicléia Ribeiro da Silva
Presidente do CMAS





Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000



PLANO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARUMBI – PARANÁ

Vigência - 2026 – 2029



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARUMBI SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA.

Elaine Maria Ferreira Costa
Prefeita Municipal de Marumbi

Patricia Cividini Raimundo
Secretária Municipal da Assistência Social de Marumbi

Rosicléia Ribeiro da Silva
**Presidente do Conselho Municipal da Assistência
Social de Marumbi**



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

MUNICÍPIO

Marumbi - Paraná

Porte Populacional: População estimada/IBGE 2022: 4.780 habitantes

PREFEITURA MUNICIPAL

Nome da Prefeita: Elaine Maria Ferreira Costa Mandato da Prefeita:

Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2029

Endereço da Prefeitura: Rua Vereador João Fuzeti n. 800 CEP: 86910-000

Telefone: (43) 3441 1212

E-mail: prefeito@marumbi.pr.gov.br

ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome do órgão gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social
Número da lei de criação do órgão: Lei Municipal nº 455 de 31 de Março de 2010 – Alterada pela Lei Municipal n. 692 de vinte de Dezembro de 2017.

Responsável: Patricia Cividini Raimundo Ato de nomeação da Gestora: Portaria nº 11/2025 Endereço Órgão Gestor: Rua Vicente Fuzeti n. 360 CEP: 86910-000 Telefone: (43) 3441 1453 E-mail: asmarumbi@hotmail.com – assistenciasocial@marumbi.pr.gov.br

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Número da Lei de Criação: : Lei Municipal nº 455 de 31 de Março de 2010 - Alterada pela Lei Municipal n. 692 de vinte de Dezembro de 2017.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Número da Lei de Criação: Lei Municipal : Lei Municipal nº 455 de 31 de Março de 2010 - Alterada pela Lei Municipal n. 692 de vinte de Dezembro de 2017. Endereço CMAS: Rua Vicente Fuzete n. 360 - CEP: 86910-000 Telefone: (43) 3441 1453 E-mail: asmarumbi@hotmail.com Nome da Presidente: Rosicléia Ribeiro da Silva Nome da secretaria executiva: Paula Cividini Número total de membros: 20 Os conselheiros e as conselheiras do CMAS foram nomeados (as) pelo Decreto nº. 66/2025, com mandato de dois anos.

Conselheiros Governamentais e Não Governamentais

Nome	Representatividade	Titularidade
Maria Célia Francisca Bissoli	Secretaria Municipal da Educação	Titular
Lucas Matheus Machado Dannas	Secretaria Municipal da Educação	Suplente
Paula Cividini	Secretaria Municipal da Saúde	Titular
Magaly Sertório Coelho	Secretaria Municipal da Saúde	Suplente
Mariane Garcia	Secretaria Municipal da Assistência Social	Titular
Luzia Ap. da Silva Fiori	Secretaria Municipal da Assistência Social	Suplente
Natan Grossi	Secretaria Municipal do	Titular



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

	Esporte	
Sidnei Valente	Secretaria Municipal do Esporte	Suplente
Franciele Bruzon Agostinho	Secretaria Finanças e Planejamento	Titular
Gabriel Moreira	Secretaria Finanças e Planejamento	Suplente
Andreia Cristina Verdiano	APAE	Titular
Keitti Moreira Bento	APAE	Suplente
Mariane do Nascimento Ferreira	APAE	Titular
Emanoelle Aparecida do Couto	APAE	Suplente
Alessandra Mendes Domingues	Representantes dos Usuários da Política de Assistência Social	Titular
Rosicléia Ribeiro da Silva	Representante dos usuários da Política de Assistência Social	Suplente
Maria do Carmo Custódio	Representantes dos usuários da Política de Assistência Social	Titular
Mara Daniel Correia Jubanski	Representante dos usuários da Política de Assistência Social	Suplente
Claudia Emeline dos Reis Protano Bento	Representante dos Trabalhadores do SUAS	Titular
Cristiane Sofka Lino	Representante dos Trabalhadores do SUAS	Suplente



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

INTRODUÇÃO

A Constituição Federal de 1988, ao inserir a Assistência Social, juntamente com a Saúde e a Previdência Social, no tripé da Seguridade Social, lhe atribuiu o status de política pública, concebida enquanto um direito do cidadão e um dever do Estado. O artigo constitucional 203 define que a Assistência Social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, tendo por objetivos:

- I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso desde que comprovada a impossibilidade de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme assegurado em lei.

As regulações infraconstitucionais – desde 1993, quando foi aprovada a Lei Federal nº 8.742, denominada Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS -- têm cada vez mais sido aprimoradas. A LOAS estabelece a primazia da responsabilidade do Estado na condução das ações, o comando único das ações em cada esfera de governo e a participação da sociedade civil na condução da política como diretrizes da Assistência Social brasileira. Esta lei foi recentemente alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, que incorporou conteúdos já presentes na operacionalização desta política desde 2004, quando o Conselho Nacional de Assistência Social aprovou a Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

A PNAS institui o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e, junto com as regulações que se caracterizam como seus desdobramentos, especialmente a Norma Operacional Básica, estabelece que as ações socioassistenciais sejam



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

concebidas como proteção social às famílias em situação de vulnerabilidade social. Esta concepção de proteção supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais das pessoas sujeitos de sua ação, bem como, os recursos necessários para afiançar segurança social. E, conhecendo os riscos, avaliar e propor as formas de enfrentá-los.

Neste sentido, essa política busca desenvolver três funções principais para assegurar sua prestação enquanto direito do cidadão e dever do Estado, incorporadas a LOAS a partir do texto da nova "Lei do SUAS", quais sejam: a proteção social, a vigilância sócioassistencial e a defesa social e institucional. Desta forma, esta Política, nos termos da própria PNAS "configura-se como possibilidade de reconhecimento público da legitimidade das demandas de seus usuários e espaço de ampliação de seu protagonismo".

No tocante à proteção social, a PNAS estabelece que o campo de ação desta política deve garantir, quanto à segurança, o seguinte: 1) Segurança de rendimento, que implica na "garantia de que todos tenham uma forma monetária de garantir sua sobrevivência, independentemente de suas limitações para o trabalho ou do desemprego"; 2) Segurança de acolhida, "opera como a provisão e necessidades humanas que começa com os direitos à alimentação, ao vestuário e ao abrigo, próprios da vida humana em sociedade"; 3) Segurança de convívio, que implica no resgate dos vínculos sociais considerando as dimensões multicultural, intergeracional, interterritorial, intersubjetivas, entre outras.

Para cumprimento dessas funções, no tocante à garantia de Proteção Social, a política de Assistência Social passa a ser organizada da seguinte forma: Rede de Proteção Social Básica e Rede de Proteção Social Especial, de modo que todas as seguranças previstas sejam afiançadas.

A PNAS aponta que, marcada pelo caráter civilizatório presente na consagração de direitos sociais, a LOAS exige que as provisões assistenciais sejam prioritariamente pensadas no âmbito das garantias de cidadania sob vigilância do Estado, a quem cabe a universalização da cobertura e a garantia de direitos e acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios sob sua



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

responsabilidade. Nesta direção, também a Política Municipal de Assistência Social - PMAS se volta com prioridade para o desenvolvimento, além da proteção social, das outras duas funções atribuídas a esta área de política pública - a vigilância sócioassistencial e a defesa social e institucional.

A vigilância se refere ao conhecimento da presença das vulnerabilidades sociais da população e dos territórios, a partir da produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados da incidência dessas situações sobre indivíduos e famílias nos diferentes ciclos de vida. Segundo a Lei 12.435/2011, visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos.

A defesa social e institucional implica na garantia do direito do usuário de acesso à proteção social básica e especial para a busca de condições de autonomia, resiliência e sustentabilidade, protagonismo, acesso a oportunidades, capacitações, serviços, condições de convívio e socialização. A Lei do SUAS lhe atribui o papel de garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

A gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), entendido como um Sistema Descentralizado e Participativo, de acordo com a diretriz constitucional de descentralização político-administrativa, tem como objetivos integrar a rede pública e privada, estabelecendo a gestão integrada de serviços e benefícios; implementar a gestão do trabalho; afiançar a vigilância sócioassistencial e a garantia dos direitos, definindo e organizando os elementos essenciais e imprescindíveis à execução da política de Assistência Social, possibilitando a normatização dos padrões nos serviços, qualidade no atendimento, indicadores de avaliação e resultado, nomenclatura dos serviços e da rede sócioassistencial.

Em relação à rede sócioassistencial, o SUAS estabelece que esta se responsabilize pelas provisões vinculadas às proteções sociais básica e especial, seja diretamente por entes públicos, seja por entidades e organizações não governamentais referenciadas, e institui como equipamentos



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

exclusivamente públicos estatais, os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e os Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS (dentre os quais o Centro de Referência Especializada para Pessoas em Situação de Rua - Centro Pop), que devem desenvolver, respectivamente, o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família) e o PAEFI (Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos).

Deste modo e, tendo em vista que uma política descentralizada atribui à esfera local responsabilidades específicas nas provisões e garantias de direitos, torna-se condição imperativa para o desenvolvimento desta área que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Marumbi amplie, estruture e qualifique sua rede sócioassistencial sob os moldes da nova legislação nacional. Tal perspectiva requer a garantia de recursos orçamentários e financeiros, em escala crescente ano a ano, com vistas a assegurar investimentos em todos os campos, quais sejam: provisão de recursos humanos efetivos para a prestação dos serviços exclusivamente públicos e de gestão da política; garantia da manutenção dos serviços já existentes, cumprindo o caráter de continuidade das ofertas da assistência social; implantação de novos serviços de acordo com o diagnóstico social e dados da vigilância sócioassistencial; construção de estruturas públicas adequadas para o funcionamento dos serviços e reforma das estruturas atuais onde funcionam algumas unidades, cumprindo as normativas legais relacionadas às condições de oferta dos mesmos; incremento dos materiais e equipamentos necessários às provisões desta política pública, a fim de imprimir a marca da qualidade a essas ofertas; garantia de condições para o exercício do controle social, especialmente a manutenção do Conselho e a realização de Conferências Municipais da Assistência Social; publicação de materiais informativos e formativos sobre a Assistência Social, com a edição de periódicos e materiais gráficos sobre a área; além da manutenção dos recursos suficientes, ano a ano, para realizar o repasse para cofinanciamento dos serviços complementares desta política prestados pela rede não governamental; dentre outras atividades relacionadas



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

à prestação qualificada dos serviços, benefícios, programas e projetos a ela vinculados.

Para tanto, também ganha ênfase nesse processo, pela Lei 12.435/2011 e pela Norma Operacional Básica 2012, a gestão em sua dimensão mais ampla, ou seja, no tocante ao planejamento, monitoramento e avaliação, a vigilância sócioassistencial e a gestão do trabalho. Um dos desafios que ganham destaque é o desenvolvimento da gestão do trabalho no âmbito do SUAS, na esfera municipal, à luz do que disciplina a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOBRH/SUAS) - Resolução CNAS nº 1, de janeiro de 2007, que estabelece mecanismos reguladores da relação entre gestores e trabalhadores, tanto para os serviços governamentais quanto para os prestadores (não governamentais) de serviços socioassistenciais, além da exigência de provimento de servidores públicos nas unidades, exclusivamente estatais, de proteção social básica e especial e na gestão. Para o desenvolvimento da vigilância sócioassistencial é mister a implementação do Sistema de Informações da Assistência Social, O município utilizará os sistemas oficiais do SUAS, Cadastro Único, Prontuário SUAS e demais instrumentos de monitoramento. - Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social -- como ferramenta principal. Para cumprir o papel que lhe foi atribuído, o IRSAS carece de manutenção continuada e atualizações.

A observação de todas as questões acima relacionadas, relativas à gestão e à prestação dos serviços, se faz necessária para que a Política Municipal de Assistência Social, em Marumbi, se desenvolva de forma plena, ou seja, assegurando os preceitos constitucionais e legais que regem esta política pública nacionalmente e aprofundando cada vez mais o acesso aos direitos socioassistenciais no Município, de modo a primar, sempre, pela participação popular e pelo exercício do controle social exercido pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

O texto de apresentação da Política Municipal de Assistência Social - Lei nº 11.088/2011, diz que esta política tem a importante missão de assegurar a consolidação, no Município, das diretrizes, princípios e objetivos da Política



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Nacional de Assistência Social, de forma a organizar a ação, tanto governamental, quanto não governamental, numa rede integrada de efetiva Proteção Social, concebida como direito de cidadania e responsabilidade do Estado. É nessa direção que o programa ora proposto deve caminhar, buscando qualificar, cada vez mais a gestão e a prestação dos serviços, com vistas ao desenvolvimento de seus usuários.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, enquanto o órgão gestor desta política, compete, regimentalmente, coordenar, executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de Assistência Social, respeitando os princípios e diretrizes de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS); cabe a ela viabilizar as condições para que esse processo de aprimoramento se efetive, de modo a cumprir sua missão institucional e, assim, atender à população usuária com a dignidade e respeito que compõem o escopo do que se concebe como direito.

DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

Atualmente conta com 4.780 habitantes, tem característica agrícola, mas com fortes consequências do êxodo rural, pois muitas famílias deixam o campo e partem para a cidade em busca de melhor qualidade de vida, bem como o ganho salarial. Apresenta lavouras como soja, milho, café e a cultura da cana de açúcar devido a existência de usinas sucroalcooleiras na região. Na cidade conta com o comércio local, além das fábricas de costura do qual a mão-de-obra são de costureiras e costureiros, além do funcionalismo público, e empregados das usinas da região de Bom Sucesso-Pr. , e São Pedro do Ivaí-Pr.

VIGILÂNCIA SÓCIOASSISTENCIAL E TERRITORIALIZAÇÃO

A Vigilância Sócioassistencial constitui função essencial da Política de Assistência Social, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social – PNAS e na Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, sendo



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

responsável pela produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas sobre situações de vulnerabilidade, risco social e violações de direitos presentes no município.

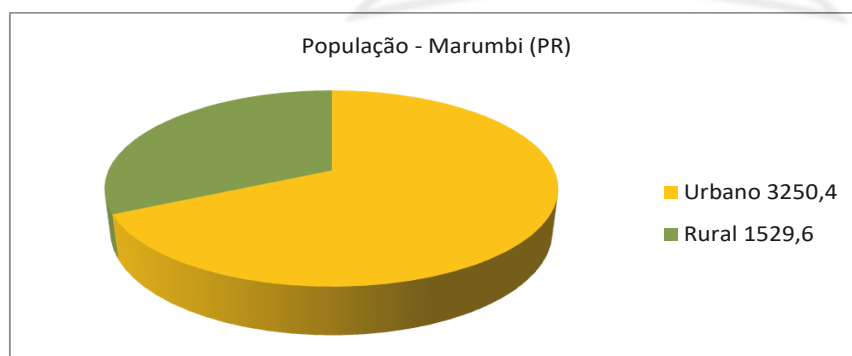
No Município de Marumbi, a Vigilância Sócioassistencial será desenvolvida de forma contínua pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da utilização de informações provenientes do Cadastro Único, prontuários SUAS, registros de atendimentos, relatórios técnicos, busca ativa, sistemas oficiais e demais instrumentos de monitoramento da rede sócioassistencial.

A territorialização das ações possibilitará identificar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, permitindo o planejamento de ações preventivas e protetivas mais efetivas, especialmente voltadas à proteção social básica e especial.

Entre as principais situações observadas no município destacam-se:

- Famílias em situação de pobreza e extrema pobreza;
- Fragilidade de vínculos familiares e comunitários;
- Situações de violência doméstica;
- Uso abusivo de substâncias psicoativas;
- Vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento;
- Situações de isolamento social;
- Demandas relacionadas à pessoa com deficiência;
- Crianças e adolescentes em situação de risco social;
- Necessidade de fortalecimento das ações preventivas nos territórios.

A Vigilância Sócioassistencial deverá subsidiar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Assistência Social, contribuindo para a organização da oferta dos serviços conforme as demandas identificadas no território.





Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Indicadores		Referência
População [2022]	4.780	
IDH	0,721	
Renda per capita	28.583,37	R\$ 1,00
Índice de Idosos	25	%
Mortalidade Infantil	0	Por mil
Área de Unidade territorial	280	Km²
Densidade Demográfica	22,54	Hab/Km²
Índice de Gini da Renda familiar	0,517	Per Capita

REDE PRESTADORA DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

A rede sócioassistencial, segundo a Norma Operacional Básica do SUAS/NOB – NOB/SUAS/2005, é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, que oferta e opera benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas as unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial, e ainda por níveis de complexidade. Marumbi, apresenta-se como município de porte pequeno, no âmbito da Proteção Social Básica, as ações destinam-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, ausência de renda, privações, acesso precário ou nulo aos serviços e fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento. Seu objetivo é a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

As ações desse nível de proteção devem ser executadas por intermédio de forma direta no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, unidade pública municipal, de base territorial, bem como de forma indireta nas entidades não governamentais na área de abrangência dos CRAS. A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009, define três tipos de serviços para no âmbito da Proteção



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Social Básica: Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (para crianças, adolescentes e idosos); e o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

A Proteção Social Especial é destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos. A Proteção Social Especial ainda, se hierarquiza em média complexidade e alta complexidade. Em síntese, a proteção social de média complexidade oferece atendimento sócioassistencial às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal ou social por ameaça ou violação de direitos, cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e que demandam intervenções especializadas. Segundo a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais oferece:

- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI);
- Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

Devem ser operacionalizados e executados pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

O outro nível hierárquico da proteção social especial é a alta complexidade que oferece atendimento a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social por ameaça ou violação de direitos, cujos vínculos familiares e comunitários foram rompidos e que demandam intervenções especializadas e necessitam a proteção integral – moradia,



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná | Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

alimentação, higienização e trabalho protegido. Na tipificação nacional os serviços ofertados nesse nível são: Serviço de Acolhimento Institucional; Serviço de Acolhimento em República; Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências.

A divisão proposta pelo SUAS é meramente formal, já que há interação permanente entre elas. Enquanto a proteção especial exige atenção em serviços ou centros especializados, a proteção básica tem no Centro de Referência da Assistência Social – o CRAS, também conhecido como Casa das Famílias, equipamento social público capaz de garantir a atenção integral às famílias em determinado território.

O CRAS tem a finalidade trabalhar com as famílias de baixa renda, garantindo seus direitos básicos, oferecendo atendimento sócio educativo, encaminhamentos para outros programas, atendimento psicológico, orientações, programas de geração de renda com todo o grupo familiar.

Tal trabalho está sendo realizado através de diversos projetos e serviços, que são desenvolvidos no CRAS, que é um espaço destinado para o atendimento através do acompanhamento familiar e dos segmentos em situação de vulnerabilidade social, oferecendo-lhes o apoio necessário à superação de suas dificuldades e constituindo-se como a porta de entrada para a rede sócioassistencial básica do município de Marumbi, promovendo sua organização e potencializando suas ações. Atuando assim como executora das políticas sociais, visando à inclusão social através de sua participação ativa, garantindo os direitos sociais previstas na Constituição Federal e Lei Orgânica da Assistência Social.

No Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) se concentra na população que se encontra em situação de vulnerabilidade social, e que solicita, em sua maioria, inserção em programas sociais e benefícios:

- Cadastro Único
- Programa Bolsa Família;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná | Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

- Programa Leite das Crianças;
- Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Passe livre Estadual e Passe livre Interestadual;
- Luz Fraterna;
- Vagas de emprego e capacitação profissional;
- Benefícios Eventuais
- Programa Nossa Gente Paraná
- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV ;
- Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

Outra demanda expressiva dentro da Proteção Social Básica no que tange as Crianças e Adolescentes do Município é o encaminhamento para cursos profissionalizantes realizados pelo CRAS em parceria com instituições como o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR).

A Proteção Social Especial é executada no município pelo Órgão Gestor .

Na Proteção Social Especial (PSE) operacionalizada pela equipe do Órgão Gestor, há o acompanhamento das medidas protetivas realizadas pelo Conselho Tutelar registradas no Sistema de Informações para a Infância e a Adolescência (SIPIA).

A proteção Social Especial realizou atendimentos nas situações de negligência, maus tratos e violência sexual de Crianças e Adolescentes, bem como o acompanhamento sistemático com essas famílias e encaminhamentos quando necessário, para os serviços que compõem as políticas públicas de saúde, educação, cultura, esporte e assistência social. Na Proteção Social de Alta Complexidade, o município de Marumbi firmou no ano de 2015, um contrato de parceria com a Casa Lar de Faxinal para realizar o acolhimento institucional de crianças e adolescentes provenientes do Município em que sofreram algum tipo



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

de violação de direitos e foram afastados judicialmente do convívio familiar por medida de proteção.

Órgão Responsável	PROGRAMAS/SERVIÇOS
Secretaria Municipal de Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"> • Órgão Gestor da Política de Assistência Social
Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro Único (CadÚnico) • Programa Bolsa Família; • Benefício de Prestação Continuada – BPC e BPC na Escola; • Passe livre estadual e passe livre interestadual; • Luz Fraterna; • Encaminhamentos para agência do trabalhador • Capacitação profissional; • Benefícios Eventuais • Programa Nossa Gente Paraná; • Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); • Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV; • Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas
Secretaria Municipal de Assistência Social (Órgão Gestor da Assistência Social) – Proteção Social Especial/ Média Complexidade	<ul style="list-style-type: none"> • Medida Socioeducativa
Proteção Social Especial/ Alta Complexidade Casa Lar de Faxinal	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes

BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Os Benefícios Assistenciais, segundo Pereira (2005), constituem, “na história da política social moderna, a distribuição pública de provisões materiais ou financeiras a grupos específicos que não podem, com recursos próprios, satisfazerem suas necessidades básicas”. Os benefícios configuram-se num instrumento protetor, de responsabilidade do Estado, articulados com os serviços prestados no âmbito da política pública de assistência social.

A Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) em seu Capítulo IV dispõe sobre Benefícios, Serviços, Programas e Projetos de Assistência Social.

Os Benefícios Assistenciais se dividem em duas modalidades direcionadas a públicos específicos: os Benefícios Eventuais e o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC).

Os benefícios eventuais estão previstos no art.22 da LOAS como sinônimo de contingência social. Constituem-se em parcela de direito de cidadania em modalidade não contributiva como medida estratégica na cadeia de provisões assistenciais, a fim de suprir fragilidades provocadas por contingências sociais, caracterizadas pelas eventualidades de sua ocorrência possível, mas não previsíveis e pela urgência de seu atendimento no enfrentamento de tais situações que, caso não sejam sanadas, produzirão sérios prejuízos a quem dela padece.

Os benefícios eventuais caracterizam-se por seu caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

No município de Marumbi, os benefícios eventuais estão organizados nas modalidades de, Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, 1ª via da carteira de identidade para maiores de 14 anos, CPF, 2ª via da Certidão de Nascimento, Casamento e Óbito, passagens dentro do Estado do Paraná, cesta básica de alimentos, suplementação alimentar, capacitação profissional, materiais de construção em casos emergenciais, essas modalidades são regulamentadas por decreto municipal.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

A modalidade de Auxílio Natalidade se caracteriza pela concessão em bens de consumo - um kit de maternidade contendo uma banheira e produtos de higiene para o bebê.

O benefício Auxílio Funeral se coloca como apoio às situações de vulnerabilidades sociais provocadas por decorrência de morte de um dos membros da família. Contempla serviço de velório e sepultamento, e outros itens necessários à garantia da dignidade da família.

Além dos benefícios municipais a Secretaria Municipal de Assistência Social faz a gestão local do Programa de Transferência de Renda Federal – Bolsa Família. Esse benefício se caracteriza como transferência direta de renda que beneficia famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza.

O Bolsa Família, aprimora a política de transferência de renda do Governo Federal, integrando benefícios de assistência social, saúde, educação e emprego. Ao mesmo tempo em que garante uma renda básica às famílias em situação de vulnerabilidade, oferece ferramentas para a emancipação socioeconômica.

Podem receber benefícios do Programa Bolsa Família, famílias em situação de extrema pobreza e famílias em situação de pobreza. As famílias em situação de pobreza apenas poderão receber benefícios se possuírem em sua composição gestantes ou pessoas com idade até 21 (vinte e um) anos incompletos. (fonte <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/auxilio-brasil>).

O Programa Bolsa Família possui três eixos principais: a transferência de renda promove o alívio imediato da pobreza; as condicionalidades reforçam o acesso a direitos sociais básicos nas áreas de educação, saúde e assistência social; e as ações e programas complementares objetivam o desenvolvimento das famílias, de modo que os beneficiários consigam superar a situação de vulnerabilidade.

O Cadastro Único gera um importante banco de dados que permite conhecer, de forma detalhada a realidade socioeconômica dessas famílias cadastradas. A Lei nº 20.548 de 27/04/2021 altera a lei 17.734 de 29/11/2013, sancionada pelo governador Carlos Massa Ratinho Junior, instituiu o programa Nossa



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Gente Paraná, que tem por objetivo promover a melhoria das condições de vida das famílias com maior grau de vulnerabilidade social por meio da oferta de um conjunto de ações intersetoriais planejadas, segundo a necessidade de cada família e as especificidades do território onde ela reside. O foco do programa é promover a potencialização da autonomia nas famílias. O programa é destinado às famílias residentes no Estado do Paraná que se encontram em situação de alta vulnerabilidade social, segundo o Percentil 75 (25% mais altos) do Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Paraná (IVF-PR). A identificação destas famílias se dá por meio de um processo articulado, no Sistema de Acompanhamento das Famílias, utilizando a base de dados do Cadastro Único, na versão 7 atualizada, e aplicando o **Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Paraná (IVF-PR)**, um indicador sintético criado pela parceria Seds/Ipardes para identificar o grau de vulnerabilidade das famílias prioritárias, sinalizando as futuras inclusões no programa. O Nossa Gente possui um modelo específico de acompanhamento familiar. Cada família é acompanhada por um técnico, que identifica as suas potencialidades e os recursos existentes, para depois definir o plano que a ajudará a promover o seu desenvolvimento autônomo. O Programa Nossa Gente Paraná combina políticas diversificadas para propiciar prevenção e superação das condições de alta vulnerabilidade social, gerando uma rede com a qual as famílias incluídas, nas mais diversas situações, possam acessar os serviços. São seis Eixos de Intervenção que abrangem diferentes setores das políticas públicas, em uma atuação conjunta entre Estado e município: Assistência Social, Educação, Habitação, Saúde, Segurança Alimentar e Trabalho.

(fonte <https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Programa-Nossa-Gente-Parana>) .

Em relação ao Benefício de Prestação Continuada (BPC), cuja responsabilidade de concessão e gestão é da esfera federal, o município de Marumbi identifica e orienta os potenciais beneficiários quanto às providências para seu requerimento. Além disso, o beneficiário e sua família são inseridos no Cadastro Único e no Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família. Como benefício da Política de Assistência Social, o BPC integra a Proteção



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Social Básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. É um benefício individual, não vitalício e intransferível, que assegura a transferência mensal de 1 (um) salário mínimo ao idoso, com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais, e à pessoa com deficiência, de qualquer idade, com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. Em ambos os casos, devem comprovar não possuir meios de garantir o próprio sustento, nem tê-lo provido por sua família.

Para o desenvolvimento da Vigilância Sócioassistencial, o município utilizará os sistemas oficiais do SUAS, Cadastro Único, Prontuário SUAS, CadSUAS e demais instrumentos de monitoramento e registro sócioassistencial

A gestão do BPC é realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), por intermédio da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), que é responsável pela implementação, coordenação, regulação, financiamento, monitoramento e avaliação do Benefício. Já a operacionalização é realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Os recursos para o custeio do BPC provêm da Seguridade Social, sendo administrado pelo MDS e repassado ao INSS, por meio do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS).

DESAFIOS DA POLÍTICA DE ASSISTENCIA SOCIAL PARA O QUADRIÊNIO

Diante do volume de benefícios existentes no âmbito local demanda-se uma estrutura de gestão compatível para a integração destes com os serviços que compõem a política de assistência social no município.

A infraestrutura insuficiente e, muitas vezes, inadequada, é entrave significativo à gestão de serviços e benefícios, o que pode prejudicar o acesso das famílias aos direitos de proteção social afiançados desta política. Uma das principais



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

necessidades identificadas é a implementação de recursos humanos, materiais e financeiros que viabilizem as condições necessárias ao processo de gestão, bem como, possibilitem o cumprimento dos Planos de Providências firmados com os Governos Estadual e Federal e Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS. A fim de que se possam alcançar patamares mais elevados de atendimento às demandas das famílias e seus membros e, assim, melhores níveis de garantia de direitos, merecem destaque:

- Alto número de crianças e adolescentes, em especial de 06 a 14 anos, fora da rede de serviços socioassistenciais, com aumento das vulnerabilidades e violação de direitos;
- Atendimento das média e alta complexidade, ou seja, para as situações de violação de direitos cujo atendimento é responsabilidade da política de assistência social. Uma das demandas mais presentes é a de descentralização dos serviços destas complexidades;
- O crescimento e envelhecimento do número de pessoas com deficiência e com um único cuidador, quando se trata de idoso, é outro fator para o qual a política municipal deve atentar. Verifica-se a sobrecarga física e emocional dos cuidadores e seu desfalecimento e também o envelhecimento destes, o que aponta para o potencial crescimento da demanda de pessoas com deficiência sem referência familiar. Identificou-se grande incidência da necessidade de implantação de Residências Inclusivas e Centros-Dia no Município;
- Novas configurações das demandas dos usuários que têm exigido dos profissionais habilidades e conhecimentos especializados e diversificados, destacando-se o alto comprometimento com substâncias psicoativas e a ocorrência de situações de violência e ameaça, entre outras;
- Na gestão há grandes desafios devido à realidade dinâmica, à política em construção e à sobrecarga de trabalho das equipes técnicas o que indica a necessidade constante de formação e cuidado com os



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

trabalhadores do SUAS, incrementando a gestão do trabalho nesta política;

- Promover a discussão e implementação de serviços complementares no campo da assistência social, bem como de revisão dos valores de financiamento da rede de serviços não governamentais;
- Todas essas situações identificadas demandam do Poder Público o enfrentamento a curto e médio prazos, o que justifica o desenvolvimento deste Plano Municipal, que vem se somar ao Plano Plurianual, como ferramentas do aprimoramento da Política Municipal de Assistência Social, da sua aproximação permanente aos parâmetros da Política Nacional e do Sistema Único de Assistência Social.
- Estruturar e fortalecer a Vigilância Sócioassistencial no município, aprimorando a coleta, sistematização e análise de dados territoriais para subsidiar o planejamento das ações socioassistenciais;
- Ampliar estratégias de busca ativa para identificação e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas com dificuldade de acesso à rede de proteção social;
- Fortalecer ações preventivas e comunitárias nos territórios com maior incidência de vulnerabilidades sociais;
- Qualificar continuamente os trabalhadores do SUAS para atuação interdisciplinar, humanizada e territorializada.

OBJETIVOS DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Política de Assistência Social a que se refere este Plano visa desenvolver e apoiar ações voltadas à proteção social básica e especial de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco sociais, garantindo-lhes o aprofundamento das seguranças estabelecidas no Sistema Único de Assistência Social/SUAS. Para tanto, se organiza em dois níveis de proteção, e conta com



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

estrutura de gestão e mecanismos de participação e controle social, conforme descrição abaixo:

- **Proteção Social Básica:** Prevenir situações de risco, atendendo famílias e indivíduos nas diferentes fases do ciclo geracional, que se encontrem em situação de vulnerabilidade social;
- **Proteção Social Especial:** Atender famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social decorrentes da exposição a situações de extrema vulnerabilidade, tais como: abandono, violência física, psíquica e/ou sexual, situação de rua, trabalho infantil, entre outras que caracterizam o fenômeno da exclusão social, visando à superação das situações de vulnerabilidade e risco identificadas e a inserção em serviços da política de assistência social prestados nas unidades de média e alta complexidade da rede de serviços governamental e não governamental, em articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- **Gestão:** Gerenciar a política de assistência social no Município de Marumbi, exercendo a coordenação do SUAS neste âmbito, promovendo qualificação e aperfeiçoamento para funcionamento dos serviços, a viabilização de infraestrutura para esta política e a articulação entre os diversos serviços, conselhos e outras áreas de políticas públicas para desenvolvimento das ações, na perspectiva da intersetorialidade e complementaridade, com vistas à promoção do desenvolvimento da qualidade de vida das famílias atendidas; na perspectiva da gestão democrática e participativa, com respeito às instâncias de controle social.
- **Implantar e implementar serviços,** viabilizando estrutura necessária e adequada ao seu funcionamento.
- **Controle:** Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e a realização de conferências municipais, precedidas da realização de pré-conferências, assim como apoiar



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

técnica e financeiramente a manutenção, estruturação e qualificação das ações do conselho.

Objetivo Geral

Este Plano Municipal de Assistência Social objetiva reunir toda a demanda de aprimoramento da Política Municipal de Assistência Social na gestão do SUAS - envolvendo os serviços e benefícios ofertados, a sua gestão, e os mecanismos de participação e controle social, fixando as diretrizes, estratégias, ações e metas para sua contemplação, bem como formas de realizar o acompanhamento do seu desenvolvimento, o monitoramento e a avaliação.

Objetivos Específicos

- Relacionar os principais indicadores socioeconômicos municipais, estabelecendo um perfil socioterritorial que contribua para proporcionar a compreensão acerca dos principais problemas e vulnerabilidades sociais que demandam atenção das políticas públicas, em especial da Política Municipal de Assistência Social;
- Descrever o trabalho realizado no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, ou seja, a cobertura da rede prestadora de serviços socioassistenciais;
- Organizar as demandas por eixos: Proteção Social Básica; Proteção Social Especial; Gestão do SUAS; Controle Social; Benefícios e Transferência de Renda; • Fixar, para cada eixo, diretrizes, estratégias, ações e metas;
- Fortalecer a Vigilância Sócioassistencial como instrumento de planejamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social;
- Promover ações territorializadas de prevenção às situações de vulnerabilidade e risco social;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

- Aprimorar os mecanismos de identificação, acompanhamento e proteção das famílias em situação de vulnerabilidade social.

RESULTADOS, IMPACTOS E INDICADORES DO PMAS

O Plano Municipal de Assistência Social do Município de Marumbi visa assegurar a ampliação e qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados à população em situação de vulnerabilidade social, garantindo a efetivação dos direitos socioassistenciais previstos no Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Os resultados esperados deste Plano compreendem o fortalecimento da rede sócioassistencial, a ampliação do acesso da população aos serviços públicos, a qualificação dos atendimentos prestados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a melhoria da gestão do SUAS e o fortalecimento do controle social.

Como impactos sociais esperados ao longo da vigência do PMAS 2026–2029 destacam-se:

- Redução das situações de vulnerabilidade e risco social;
- Fortalecimento da proteção social às famílias;
- Prevenção das situações de violência e violação de direitos;
- Ampliação do acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais;
- Fortalecimento da autonomia das famílias e indivíduos;
- Ampliação da inclusão social e comunitária;
- Qualificação da gestão municipal da Assistência Social;
- Fortalecimento da participação popular e do controle social.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Para acompanhamento e avaliação das ações previstas serão utilizados indicadores quantitativos e qualitativos, considerando:

- Número de famílias acompanhadas;
- Número de atendimentos realizados;
- Quantidade de usuários inseridos nos serviços;
- Participação dos usuários nas atividades;
- Número de encaminhamentos realizados;
- Ampliação da cobertura territorial dos serviços;
- Participação em reuniões, conferências e ações de controle social;
- Avaliação contínua dos serviços ofertados.

O monitoramento ocorrerá de forma contínua pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, mediante relatórios, sistemas oficiais do SUAS, registros técnicos e avaliações periódicas das ações executadas.

MODELO DE TABELA ALTERADA – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação	Estratégia	Resultados Esperados	Impactos Esperados	Indicadores	2026	2027	2028	2029
Garantia da prestação de serviços tipificados como responsabilidade estatal – PAIF	Ampliação do acompanhamento familiar às famílias cadastradas no CadÚnico	Ampliação do número de famílias acompanhadas e melhoria dos atendimentos	Fortalecimento da proteção social e redução das vulnerabilidades familiares	Número de famílias acompanhadas, atendimentos realizados e visitas domiciliares	X	X	X	X
Ampliação da cobertura do SCFV	Ampliação de vagas e inclusão do público prioritário	Ampliação da participação de crianças, adolescentes	Fortalecimento dos vínculos familiares e	Quantidade de usuários inseridos, frequência e	X	X	X	X



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

		ntes e idosos no serviço	prevenção de situações de risco	número de grupos				
--	--	--------------------------	---------------------------------	------------------	--	--	--	--

MODELO DE TABELA ALTERADA – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Ação	Estratégia	Resultados Esperados	Impactos Esperados	Indicadores	2026	2027	2028	2029
Garantia de acesso aos serviços da Proteção Social Especial	Acompanhamento das famílias com violação de direitos	Ampliação do acompanhamento especializado às famílias	Redução das situações de violência e fortalecimento da rede de proteção	Número de famílias acompanhadas e encaminhamentos realizados	X	X	X	X

MODELO DE TABELA ALTERADA – GESTÃO DO SUAS

Ação	Estratégia	Resultados Esperados	Impactos Esperados	Indicadores	2026	2027	2028	2029
Fortalecimento da gestão do SUAS	Qualificação da equipe e melhoria dos fluxos de atendimento	Melhoria da organização e execução dos serviços	Qualificação da gestão municipal da assistência social	Capacitações realizadas, reuniões técnicas e melhoria dos atendimentos	X	X	X	X
Fortalecimento da Vigilância Sócioassistencial	- Organização de dados territoriais da assistência social;				X	X	X	X



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná - Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de diagnóstico contínuo das vulnerabilidades sociais do município; - Implementação de estratégias de busca ativa; - Produção de relatórios e indicadores para subsidiar a gestão do SUAS; - Capacitação das equipes para utilização dos instrumentos de vigilância sócioassistencial. 						
--	---	--	--	--	--	--	--

Serão utilizados como instrumentos complementares de monitoramento:

- Relatórios mensais de atendimentos;
- Indicadores do Cadastro Único;
- Acompanhamento das famílias referenciadas no PAIF;
- Registros da Proteção Social Especial;
- Informações provenientes da Vigilância Sócioassistencial;
- Acompanhamento das metas pactuadas no PMAS;

606244983422.1532884



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

- Análise territorial das vulnerabilidades e demandas sociais do município.

A avaliação do Plano Municipal de Assistência Social ocorrerá de forma contínua e participativa, com envolvimento da gestão, trabalhadores do SUAS e Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, permitindo revisões e adequações sempre que necessárias.

Observação Final

As alterações acima devem ser replicadas nas demais tabelas do Plano Municipal de Assistência Social, mantendo a lógica de inclusão dos resultados esperados, impactos sociais e indicadores de monitoramento.

Essas adequações atendem às orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social – MDS e contribuem para aprovação do PMAS e emissão do ARCPF.

BENEFÍCIOS EVENTUAIS:

No âmbito da Política Nacional de Assistência Social - PNAS, os benefícios eventuais se configuram como direitos sociais instituídos legalmente. Têm caráter suplementar e provisório e são prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. Os benefícios eventuais estão previstos no art. 22 da Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Juntamente com os serviços socioassistenciais, eles integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - Suas com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais. A oferta de benefícios eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica - PSB e Proteção Social Especial – PSE. . Nessa direção, os



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

beneficiários de Benefícios Eventuais também devem ter acesso aprofundado ao PAIF.

Índice de Gestão descentralizada do SUAS (IGD-SUAS)

O Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD-SUAS foi instituído pela Lei n.º 12.435/2011, que altera a Lei n.º 8.742/1993 (LOAS) e regulamentado pelo Decreto n.º 7.636/2011 e Portaria n.º 07 de 30 de janeiro de 2012. O IGD-SUAS é o instrumento de aferição da qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito dos municípios, DF e estados, e mede o resultado da gestão descentralizada do SUAS com base na atuação do gestor, na implementação, execução e monitoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como na articulação intersetorial.

Os recursos do IGD-SUAS são destinados a:

- Gestão de serviços;
- Gestão e organização do SUAS;
- Gestão articulada e integrada dos serviços e benefícios socioassistenciais;
- Gestão articulada e integrada com o Programa Bolsa Família, com o Plano Brasil Sem Miséria
- Gestão do trabalho e educação permanente na assistência social;
- Gestão da informação do SUAS;
- Implementação da vigilância sócioassistencial;
- Apoio técnico e operacional aos conselhos de assistência social, observado o percentual mínimo fixado;
- Gestão financeira dos fundos de assistência social;
- Gestão articulada e integrada com o Programa BPC na Escola;
- Gestão e organização da rede de serviços assistenciais; e
- Monitoramento do SUAS;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Objetivos Geral do Plano Municipal de Assistência Social:

Atender a recomendação legal estabelecida pelos artigos 203 e 204 da Constituição Federal de 1988 (CF/88), no campo da Assistência Social, por meio da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que exige pelo artigo 30, inciso III, que os Municípios, Estados e Distrito Federal instituem o Plano Municipal de Assistência Social.

Objetivos específicos do Plano Municipal de Assistência Social:

- Aprimorar os serviços de Proteção Social Básica e Especial em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do SUAS;
- Fortalecer a rede sócioassistencial para eficácia dos serviços prestados;
- Aperfeiçoar o sistema de gestão da política de Assistência Social no Município
- Fortalecer o controle social e sua autonomia.
- Fortalecer a Vigilância Sócioassistencial como instrumento de planejamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social;
- Relacionar os principais indicadores socioeconômicos municipais, estabelecendo um perfil socioterritorial que contribua para proporcionar a compreensão acerca dos principais problemas e vulnerabilidades sociais que demandam atenção das políticas públicas, em especial da Política Municipal de Assistência Social;
- Descrever o trabalho realizado no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, ou seja, a cobertura da rede prestadora de serviços socioassistenciais;
- Organizar as demandas por eixos: Proteção Social Básica; Proteção Social Especial; Gestão do SUAS; Controle Social; Benefícios e Transferência de Renda; • Fixar, para cada eixo, diretrizes, estratégias, ações e metas;

MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO

O financiamento da Política Municipal de Assistência Social ocorrerá por meio de recursos próprios do Município, cofinanciamento estadual através do FEAS



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

e cofinanciamento federal por meio do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, destinados à manutenção dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e gestão do SUAS.

INDICADORES DE MONITORAMENTO DE AVALIAÇÃO

O monitoramento consiste no acompanhamento contínuo, cotidiano, por parte de gestores e gerentes, do desenvolvimento dos serviços, programas e benefícios em relação ao cumprimento de seus objetivos e metas. É uma função inerente à gestão, devendo ser capaz de prover informações que permitam a adoção de medidas corretivas para melhorar a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, programas e benefícios. É realizado por meio da captura de informações e produção regular de indicadores. Pode estar baseado na captura de informações in loco, em dados coletados por sistema de informações gerenciais, ou ainda, em sistemas que coletam informações específicas para os objetivos do monitoramento. (NOB SUAS/2012).

O monitoramento deste plano ocorrerá em todo o período de sua execução para verificação do processo e, à medida da necessidade adoção das providências cabíveis. Ao final de cada exercício, será feita a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas e (caso necessário) revisão do plano para o exercício seguinte.

Como forma de melhor desenvolver essa dinâmica de monitoramento e avaliação, de um processo participativo de avaliação do Plano, o Conselho Municipal da Assistência Social juntamente com técnicos da área da gestão formarão uma comissão de acompanhamento e estruturação do plano.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Municipal de Assistência Social do Município de Marumbi, com vigência 2026-2029, constitui instrumento de planejamento, gestão e fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

municipal, orientado a execução das ações socioassistenciais de forma integrada, participativa e territorializada.

Sua implementação dependerá do compromisso da gestão pública, do controle social e da articulação intersetorial, visando assegurar a proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, garantindo direitos e promovendo cidadania.

REFERÊNCIAS

_____. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação. A extrema pobreza no seu município: Londrina/Pr. Disponível em: Acesso em: 01 nov. 2013.

_____. IBGE (Abril/2025): <https://cidades.ibge.gov.br/>

_____. Índice gini da renda familiar 2025- Ipea.gov.br – Ipea Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada.

_____. Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 8.742, de 08 de dezembro de 1993.

_____. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 e Norma Operacional Básica do SUAS — NOB/SUAS. MDS/Secretaria Nacional de Assistência Social, 2005.

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA N° 52/2026**SÚMULA: “Concede Diária a Vereador”**

A Vice - Presidente da Câmara Municipal de Marumbi, Estado do Paraná, **Viviane de Cassia Tosi** no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Casa de Leis, e da Lei Municipal n° 906/2025;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao Vereador abaixo relacionado, duas diárias para custear seu deslocamento para “o Curso do TCE – PROLEGIS: GOVERNANÇA E DESEMPENHO NAS CÂMARAS MUNICIPAIS que será realizado em Maringá/PR no período de 11/06/2026 a 12/06/2026, conforme solicitação de diárias 32/2026.

VEREADOR	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
JOSÉ FERNANDES DA COSTA	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00

Art. 2°- O valor integral da diária é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) conforme previsto no Anexo I da Lei Municipal 906/2025.

Art. 3°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Marumbi, Paraná, 09 de junho de 2026

VIVIANE DE CASSIA TOSI
Vice Presidente da Câmara Municipal de Marumbi

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA N° 53/2026**SÚMULA: “Concede Diária a Vereador”**

O Presidente da Câmara Municipal de Marumbi, Estado do Paraná, **JOSÉ FERNANDES DA COSTA** no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Casa de Leis, e da Lei Municipal n° 906/2025;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao Vereador abaixo relacionado, duas diárias para custear seu deslocamento para “o Curso do TCE – PROLEGIS: GOVERNANÇA E DESEMPENHO NAS CÂMARAS MUNICIPAIS que será realizado em Maringá/PR no período de 11/06/2026 a 12/06/2026, conforme solicitação de diárias 33/2026.

Vereador	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Guilherme Caldini Fantin	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00

Art. 2°- O valor integral da diária é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) conforme previsto no Anexo I da Lei Municipal 906/2025.

Art. 3°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Marumbi, Paraná, 09 de junho de 2026.

JOSÉ FERNANDES DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Marumbi

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/26, DE 09 DE JUNHO DE 2026

Estabelece a prática diária de leitura nos Centros Municipais de Educação Infantil (Infantil V) e na Escola Municipal (1° ao 5° ano e Classe Especial) da rede pública municipal de ensino de Marumbi/PR, e dá outras providências.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que a educação constitui direito social fundamental assegurado no art. 6° e dever do Estado e da família, nos termos do art. 205 da Constituição Federal de 1988, a ser efetivado com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; atribuindo-se, ainda, aos Municípios, nos termos do art. 211, § 2°, da mesma Carta, atuação prioritária no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, o que legitima a competência normativa desta Secretaria para disciplinar a matéria no âmbito da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 2°, 22, 29 e 32, inciso I, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996), que estabelecem como finalidades da educação o pleno desenvolvimento do educando e o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo; incumbindo ainda às unidades escolares, nos termos do art. 12, incisos I e VII, o dever de elaborar e executar sua proposta pedagógica com foco na aprendizagem, assegurando o efetivo cumprimento dos dias letivos e das horas-aula estabelecidos;

CONSIDERANDO a Política Nacional do Livro, instituída pela Lei Federal nº 10.753/2003, que consagra o acesso ao livro como fator indispensável à democratização da educação, à difusão da cultura e ao fomento à leitura, impondo ao Poder Público o dever de implementar políticas públicas que ampliem o acesso da população à leitura e ao livro;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Leitura e Escrita – PNLE (Lei Federal nº 13.696/2018), notadamente seu art. 3°, que erige a leitura como direito fundamental do cidadão e impõe ao Poder Público a responsabilidade pela criação de condições de acesso à cultura letrada, tornando a prática sistemática de leitura nas unidades escolares não mero ato pedagógico discricionário, mas obrigação decorrente de política pública de Estado;

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017, para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, e Resolução CNE/CP nº 4/2018, para o Ensino Médio), especialmente a Competência Geral nº 4, que estabelece como objetivo de toda a educação básica o domínio das diferentes linguagens – verbal, oral e escrita, visual, sonora e digital, posicionando a leitura como eixo estruturante transversal a todas as áreas do conhecimento e etapas de ensino;

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e alçado à condição de política pública de Estado pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, diploma que, por meio da conjugação de esforços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tem por finalidade garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem sucedidas (art. 1º do Decreto); que expressamente reconhece o protagonismo dos Municípios na oferta da Educação Infantil e da primeira etapa do Ensino Fundamental e nos processos de alfabetização (art. 4º, II); que elege como objetivos centrais a implementação de políticas para que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e a promoção da recomposição das aprendizagens com foco na ampliação e no aprofundamento das competências em leitura e escrita (art. 5º, I e II); e que, nos termos do art. 25 do Decreto, impõe às Secretarias Municipais aderentes o dever de elaborar sua Política Municipal de Alfabetização em alinhamento com as diretrizes estaduais e nacionais, evidenciando que a prática sistemática e cotidiana da leitura constitui vetor indispensável à consecução das metas federais pactuadas;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização das práticas pedagógicas de leitura em toda a rede municipal de ensino de Marumbi, em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Educação vigente, como estratégia estruturante para a melhoria dos índices de aprendizagem aferidos pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB e para a formação de leitores críticos, reflexivos e autônomos, aptos ao pleno exercício da cidadania; **RESOLVE:**

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Fica estabelecida a leitura diária, de forma contínua e sistemática nos Centros Municipais de Educação Infantil (Infantil V) e na Escola Municipal (1º ao 5º ano e Classe Especial) da rede pública municipal de ensino de Marumbi/PR, nos termos disciplinados por esta Instrução Normativa.

Art. 2º. A prática de leitura a que se refere o art. 1º terá duração mínima de 15 (quinze) minutos diários, observadas a faixa etária e as especificidades do estágio de desenvolvimento das crianças e dos alunos, podendo ser realizada mediante as seguintes modalidades:

- I – leitura em voz alta pelo professor;
- II – leitura mediada;
- III – leitura compartilhada;

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

IV – leitura autônoma pelos alunos; ou

V – contação de histórias com suporte de obras literárias ou recursos visuais, entre outros.

Parágrafo único. As modalidades previstas nos incisos I ao V poderão ser combinadas entre si, a critério do professor regente, desde que observada a duração mínima estabelecida no caput deste artigo e a adequação pedagógica à faixa etária atendida.

Art. 3º. Os livros e materiais utilizados nas práticas de leitura deverão ser adequados à faixa etária e ao nível de desenvolvimento das crianças e dos alunos, priorizando obras literárias (como contos, poéticas e informativas) disponibilizadas pelo acervo da unidade, pelo Cantinho da Leitura, pelo Programa Nacional do Livro e do Material Didático – PNLD e pela biblioteca da unidade escolar.

CAPÍTULO II

Das Diretrizes por Etapa de Ensino

Art. 4º. Na Educação Infantil – Nível V (crianças de cinco anos), a leitura será mediada pelo professor, mediante o uso de banners, cartazes, livros ilustrados, álbuns de imagens, livros de literatura infantil e obras com linguagem lúdica e visual, em conformidade com os eixos estruturantes das interações e das brincadeiras preconizados pela BNCC para a Educação Infantil.

Art. 5º. No Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e na Classe Especial, a prática de leitura contemplará, de forma progressiva, iniciando-se pela leitura realizada pelo professor e avançando para a leitura compartilhada e, posteriormente, para a leitura autônoma, com discussão oral sobre o conteúdo lido, estimulando a compreensão leitora, a ampliação do vocabulário e a formação do leitor crítico.

CAPÍTULO III

Dos Responsáveis e do Registro

Art. 6º. São responsáveis pelo cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa os professores regentes de todos os componentes curriculares, em razão do caráter transversal da competência leitora reconhecido pela BNCC, particularmente:

- I – Língua Portuguesa;
- II – Matemática;
- III – Ciências;
- IV – História;
- V – Geografia;

Parágrafo único. A responsabilidade também será atribuída a todos os outros componentes curriculares fundamentando-se no reconhecimento, pela BNCC (Competência Geral nº 4), de que o

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

domínio da leitura é habilidade transversal e instrumental para o aprendizado em todas as áreas do conhecimento, não se restringindo ao componente de Língua Portuguesa, sendo trabalhado também nas disciplinas de:

- I – Arte;
- II – Inglês;
- III – Educação Física;

Art. 7º. O registro da prática diária de leitura deverá constar no Livro de Registro de Classe e Ocorrências – LRCO, com indicação da data, da modalidade empregada e do material utilizado, constituindo elemento de acompanhamento pedagógico pela equipe gestora da unidade e pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A equipe gestora de cada unidade escolar será responsável pelo monitoramento contínuo do cumprimento das disposições desta Instrução Normativa, devendo comunicar à Secretaria de Educação eventuais irregularidades identificadas nos registros.

CAPÍTULO IV Das Disposições Finais

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação, por meio dos técnicos-pedagógicos, é responsável pelas orientações às equipes gestoras e docentes das unidades de ensino, mediante formação continuada, elaboração de materiais de apoio e visitas técnicas de acompanhamento, para a plena implementação das diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Anelita Cividini da Costa Denez
Secretária Municipal de Educação
Port. nº 13/2025

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos para a realização da Avaliação Diagnóstica no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Marumbi-PR e define instrumentos, público-alvo, periodicidade, responsabilidades e formas de uso dos resultados.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB), especialmente quanto ao dever de assegurar avaliação contínua e diagnóstica do processo de ensino e aprendizagem;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente, que garante o direito ao pleno desenvolvimento e aprendizagem;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Currículo da Rede Estadual Paranaense – CREP, utilizados como referência pela Rede Municipal de Marumbi;

CONSIDERANDO a Deliberação CEE/PR nº 02/2024, que estabelece diretrizes para avaliação e acompanhamento da aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de monitorar as aprendizagens essenciais, identificar lacunas formativas e subsidiar o planejamento pedagógico das escolas;

RESOLVE:

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer as diretrizes, os procedimentos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem e avaliação diagnóstica, aplicáveis às instituições de ensino da Rede Municipal de Educação de Marumbi, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e as normativas educacionais vigentes.

§1º A avaliação da aprendizagem constitui-se como um processo contínuo, cumulativo e formativo, que visa acompanhar o desenvolvimento integral do estudante, orientar intervenções pedagógicas e promover a melhoria da qualidade do ensino.

§2º A avaliação deve assegurar o direito de aprender, respeitando as diferenças individuais, considerando o contexto sociocultural e priorizando o acompanhamento das competências e habilidades essenciais a cada etapa do processo educativo.

§3º O processo avaliativo compreenderá as seguintes modalidades:

- I – Avaliação Diagnóstica Municipal;**
- II – Avaliação Trimestral;**
- III – Avaliação de Recuperação;**

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA MUNICIPAL

Art. 2º A Avaliação Diagnóstica tem por objetivo identificar o nível de aprendizagem dos estudantes, orientar o planejamento pedagógico e subsidiar políticas de recomposição, reforço escolar e acompanhamento contínuo.

§1º A aplicação da Avaliação Diagnóstica ocorrerá de forma censitária, abrangendo todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino, com o intuito de identificar avanços, dificuldades e lacunas de aprendizagem, subsidiando o planejamento pedagógico das unidades escolares.

§2º A Avaliação Diagnóstica será composta por:

- I – Avaliação Inicial;**
- II – Avaliação Intermediária;**

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

III – Avaliação Final;

Parágrafo único: As avaliações serão aplicadas trimestralmente, nos meses de março, junho e setembro, assegurando o acompanhamento periódico do desenvolvimento dos estudantes.

§3º As avaliações deverão abranger os principais componentes curriculares e suas respectivas habilidades, considerando a progressão contínua e o nível de proficiência esperado para o período.

§4º O acompanhamento do desempenho dos estudantes do Infantil IV, V, 1º ao 5º ano será realizado por meio da Ficha de Acompanhamento Individual, a qual registrará as evidências da aprendizagem, o desenvolvimento das competências e as intervenções pedagógicas realizadas.

§5º A avaliação deverá contemplar diversificados instrumentos, tais como observações, portfólios, registros reflexivos, auto avaliações, produções textuais e atividades práticas, priorizando o caráter formativo e processual.

§6º A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação específica aos educadores para o aprimoramento das práticas avaliativas, incentivando o uso de tecnologias educacionais e metodologias inovadoras que auxiliem na melhoria dos resultados de aprendizagem.

§7º Todos os itens avaliativos deverão conter descritores e habilidades específicas de cada ano/série, devidamente alinhados à BNCC e ao CREP, assegurando coerência pedagógica e validade técnica do instrumento.

§8º O processo de correção das avaliações diagnósticas será realizado por meio de aplicativo digital de correção automatizada, que gera relatórios analíticos, gráficos e tabelas estatísticas com os resultados por estudante, turma e escola, garantindo maior precisão e confiabilidade dos dados obtidos.

§9º As informações consolidadas serão encaminhadas aos gestores escolares e equipes pedagógicas, para que realizem a análise dos resultados e elaborem planos de intervenção pedagógica adequados à realidade de cada instituição.

§10º A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação Pedagógica e Equipe Diretiva (Equipe Técnica desta SME), acompanhará o processo avaliativo, assegurando a devolutiva técnica dos resultados e a promoção de formações continuadas voltadas ao aprimoramento das práticas avaliativas.

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO TRIMESTRAL

Art. 3º A Avaliação Trimestral constitui instrumento de acompanhamento e registro contínuo do desempenho dos estudantes de 2º ao 5º ano, integrando o processo de ensino e aprendizagem.

§1º A Avaliação Trimestral será composta por duas etapas:

I – Avaliação 1 (AV1);

II – Avaliação 2 (AV2);

III – Avaliação 3 (AV3);

As avaliações deverão ser aplicadas durante o trimestre letivo, conforme o Plano Político-Pedagógico (PPP) de cada unidade escolar.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 4º Os instrumentos oficiais da Avaliação Diagnóstica serão:

I – Provas diagnósticas municipais, com base na BNCC e no CREP;

II – Roteiros de sondagem para Educação Infantil (4 e 5 anos);

III – Avaliações Diagnósticas ofertadas pelo Estado;

IV – Avaliações complementares produzidas pelo professor, validadas pela equipe pedagógica;

V – Registros individuais de aprendizagem e evolução (ficha individual).

§ 1º Para o Ensino Fundamental, as avaliações deverão contemplar, no mínimo:

a) **Língua Portuguesa** (leitura, escrita, oralidade e análise linguística);

b) **Matemática** (números, operações, pensamento numérico e resolução de problemas).

§ 2º Outros componentes poderão ser incluídos conforme orientação da SME.

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO

Art. 5º A Avaliação de Recuperação tem por objetivo oferecer novas oportunidades de aprendizagem aos estudantes que apresentarem dificuldades na consolidação das habilidades e competências esperadas para o período letivo.

§1º A recuperação ocorrerá de forma contínua e paralela ao processo de ensino, devendo ser planejada e executada pelo professor regente, em articulação com a equipe pedagógica da unidade escolar.

§2º A Avaliação de Recuperação Trimestral se dará em três etapas:

- I – Recuperação da Avaliação 1 (Rec. AV1)
- II – Recuperação da Avaliação 2 (Rec. AV2)
- III – Recuperação da Avaliação 3 (Rec. AV3)

§3º As avaliações devem contemplar os conteúdos essenciais do período, a fim de garantir que todos os estudantes tenham condições de atingir os objetivos de aprendizagem propostos.

§4º O resultado da Avaliação de Recuperação deverá ser registrado na Ficha de Acompanhamento Individual do Aluno, assegurando o caráter formativo e progressivo do processo avaliativo.

§5º As estratégias de recuperação poderão incluir:

- I – Atividades diferenciadas e personalizadas;
- II – Acompanhamento pedagógico específico;
- III – Uso de recursos tecnológicos e materiais didáticos complementares;
- IV – Reforço escolar em grupos ou individualmente.

CAPÍTULO VI DO PÚBLICO-ALVO

Art. 6º São públicos obrigatórios da Avaliação Diagnóstica:

- I – Estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- II – Estudantes da Educação Infantil – 4 e 5 anos, por meio de instrumentos de sondagem;
- III – Estudantes recém-chegados de outras redes, mediante avaliação diagnóstica de ingresso;

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

IV – Estudantes em processo de recomposição, mediante instrumento específico.

Art. 7º A Avaliação Diagnóstica será aplicada:

I – Avaliação Diagnóstica Inicial: No início do ano letivo, preferencialmente até 30 dias após o início das aulas.

II – Avaliação Diagnóstica Intermediária: Realizada no mês de junho, para verificação parcial do percurso.

III – Avaliação Diagnóstica Final: Realizada no último trimestre, para comparação evolutiva e fechamento pedagógico.

§ 1º A SME poderá estabelecer períodos adicionais, conforme necessidade da rede.

§ 2º A Educação Infantil poderá adotar periodicidade diferenciada, priorizando sondagens contínuas.

CAPÍTULO V DO USO DOS RESULTADOS

Art. 8º Os resultados das Avaliações Diagnósticas deverão:

I – Subsidiar o planejamento dos professores;

II – Orientar o trabalho da equipe pedagógica quanto a recomposição, reforço e agrupamentos produtivos;

III – Identificar estudantes em risco de defasagem ou baixa aprendizagem;

IV – Orientar a oferta de aulas do apoio pedagógico;

Art. 9º Os resultados não poderão ser utilizados para retenção, classificação ou punição do estudante.

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10º – Da Secretaria Municipal de Educação

Compete à SME:

- I – Elaborar, disponibilizar ou validar os instrumentos oficiais das avaliações;
- II – Organizar junto as instituições, o cronograma anual de aplicação;
- III – Formar professores e equipes pedagógicas para aplicação e análise dos resultados;
- IV – Tabular dados da rede e produzir relatórios gerais;
- V – Apoiar as escolas na recomposição de aprendizagem;
- VI – Monitorar a execução e garantir a padronização dos procedimentos.

Art. 11º – Das Escolas

Compete às Unidades Escolares:

- I – Aplicar as avaliações conforme cronograma oficial;
- II – Organizar espaços, horários e logística de aplicação;
- III – Garantir sigilo e integridade das provas;
- IV – Realizar a correção e tabulação inicial conforme orientações;
- V – Registrar resultados na ficha individual do estudante;
- VI – Elaborar plano de ação pedagógica a partir dos resultados;
- VII – Informar as famílias sobre o diagnóstico da aprendizagem.

Art. 12º – Dos Professores

Compete ao professor:

- I – Aplicar os instrumentos conforme orientações;
- II – Analisar os resultados de sua turma;
- III – Replanejar aulas e estratégias de intervenção;
- IV – Desenvolver ações de reforço e recomposição;
- V – Registrar evoluções e dificuldades dos estudantes

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

Art. 13º – Da Equipe Pedagógica

Compete à coordenação pedagógica:

- I – Acompanhar a aplicação e correção das avaliações;
- II – Orientar o uso dos resultados;
- III – Garantir a elaboração de planos de intervenção;
- IV – Monitorar os avanços e informar a SME.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º Os resultados obtidos nas avaliações instituídas por esta Instrução Normativa deverão subsidiar o planejamento pedagógico das unidades escolares e orientar as ações de formação continuada dos docentes, promovendo a equidade e a melhoria da aprendizagem na Rede Municipal de Ensino de Marumbi.

Art. 15º Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio das Assessoras Pedagógicas e Equipes Técnicas Pedagógicas, acompanhar, monitorar e avaliar a execução das diretrizes aqui estabelecidas, garantindo o cumprimento dos objetivos pedagógicos e administrativos previstos.

Art. 16º Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a legislação educacional vigente e os princípios norteadores desta Instrução Normativa.

Art. 17º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Marumbi, 09 de junho de 2026

Anelita Cividini da Costa Denez
Secretária Municipal de Educação
Port. nº 13/2025

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

NORMATIVA N.º 003/ 2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a implementação do Acompanhamento Individualizado dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Marumbi-PR.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

-O art. 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), que define as incumbências dos docentes, especialmente o Inciso III, que determina “zelar pela aprendizagem dos alunos”, e o Inciso IV, que estabelece a colaboração com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

-O art. 24, inciso V, da mesma Lei, que estabelece que a avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua e cumulativa, priorizando aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

-O § 1º do art. 62 da LDB, que estabelece o dever dos entes federados de promover formação inicial e continuada dos profissionais do magistério, incluindo práticas de acompanhamento e registro pedagógico;

-A Meta 7 do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), que visa à melhoria da qualidade da educação básica, assegurando a aprendizagem e a equidade de resultados educacionais;

-As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 7/2010), que orientam para uma avaliação diagnóstica, processual e formativa, pautada na observação contínua e no registro sistemático dos avanços e dificuldades dos estudantes;

-A Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que define as aprendizagens essenciais a serem garantidas aos estudantes e enfatiza a importância do acompanhamento sistemático e individualizado como instrumento de promoção da aprendizagem e de tomada de decisão pedagógica;

-O compromisso da Secretaria Municipal de Educação de Marumbi com o aperfeiçoamento dos processos avaliativos, visando garantir o direito à aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e procedimentos para o registro e o acompanhamento individualizado do progresso da aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Marumbi, com o propósito de garantir a continuidade, a equidade e a qualidade do processo educativo, promovendo intervenções pedagógicas adequadas, o aprimoramento das práticas docentes e o desenvolvimento integral dos educandos.

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

Art. 2º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Marumbi, o registro individualizado do progresso da aprendizagem dos estudantes da Educação Infantil (Infantil IV e V) e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, com base nas avaliações internas e externas realizadas a cada período letivo, considerando habilidades, descritores ou objetivos de aprendizagem.

Art. 3º O acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes será realizado por meio de instrumentos específicos, conforme a etapa de ensino:

I – Educação Infantil (Infantil IV e V) ao 5º ano do Ensino Fundamental, utilizar-se-á a Ficha Individual de Acompanhamento do Estudante, contemplando as áreas de desenvolvimento e as habilidades específicas dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, além de aspectos socioemocionais e de convivência escolar.

II – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, utilizar-se-á o Boletim Escolar Trimestral e plataformas de resultados, acompanhado de uma Ficha de Acompanhamento por Turma, na qual constará o perfil coletivo da turma, incluindo estudantes com bons desempenhos e aqueles com dificuldades de aprendizagem, bem como as providências pedagógicas previstas para o trimestre subsequente.

Art. 4º Os instrumentos de acompanhamento do progresso da aprendizagem deverão ser utilizados para todos os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurando o registro e a análise do desenvolvimento de forma integral e equitativa, evitando a exclusão de alunos que apresentam bom desempenho.

Art. 5º As informações obtidas por meio das fichas, boletins e plataformas constituem dados estruturados, que devem ser consolidados e analisados pela equipe pedagógica da escola, com o objetivo de subsidiar o planejamento pedagógico e a tomada de decisões voltadas à melhoria da aprendizagem.

Art. 6º No encerramento de cada trimestre letivo, as unidades escolares deverão realizar os Conselhos de Classe, reuniões de caráter pedagógico que envolvem todos os professores regentes das disciplinas, juntamente com a equipe pedagógica da escola, com o objetivo de:

- I – Discutir o andamento das turmas e o progresso individual dos estudantes;
- II – Avaliar a frequência, o desempenho e as dificuldades de aprendizagem;
- III – Propor estratégias pedagógicas e intervenções específicas;
- IV – Deliberar sobre encaminhamentos para avaliações psicoeducacionais, quando necessário;
- V – Definir materiais de apoio, ações formativas e reorganizações didáticas a serem implementadas no trimestre subsequente.

Art. 7º Compete à equipe diretiva e pedagógica das unidades escolares:

- I – Garantir o correto preenchimento das fichas, boletins e plataformas;

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

- II – Organizar e coordenar os Conselhos de Classe trimestrais;
- III – Promover reuniões de análise dos registros de aprendizagem;
- IV – Propor ações pedagógicas específicas para o aprimoramento das práticas de ensino;
- V – Manter atualizados os arquivos de acompanhamento individual e coletivo dos estudantes.

Art. 8º Compete à Equipe Pedagógica da Instituição acompanhar, orientar e consolidar as informações, visando à elaboração de relatórios diagnósticos e estratégicos que subsidiem as políticas educacionais e as formações continuadas.

Art. 9º Para mitigar a burocracia excessiva e garantir uma implementação eficiente, a Secretaria Municipal de Educação promoverá capacitações periódicas para os educadores, visando aprimorar suas habilidades na utilização dos instrumentos de acompanhamento e na análise dos dados coletados.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Anelita Cividini da Costa Denez
Secretária Municipal de Educação
Port. nº 13/2025

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre os critérios de distribuição de vagas nos centros municipais de Educação Infantil (CMEI) do município de Marumbi e dá outras providências.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a distribuição de vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil e em conformidade com a legislação vigente e considerando:

- a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- a Lei nº 12.796, de 25 de abril de 2013, que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional para dispor sobre a obrigatoriedade da Educação Infantil;
- a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, que institui o Marco Legal da Primeira Infância, assegurando os direitos das crianças de até seis anos;
- a Resolução CNE/CEB nº 2, de 1º de julho de 2011, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam regulamentados, no âmbito municipal, os procedimentos a serem observados para a realização dos critérios de distribuição de vagas para a Educação Infantil nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI), aplicáveis quando a demanda por vagas exceder a oferta.

Art. 2º. A distribuição das vagas existentes nos CMEI será efetuada conforme a ordem de inscrição, considerando ainda a idade e a situação de ensalamento das crianças.

Art. 3º. Na hipótese de a demanda por vagas ultrapassar a oferta, a organização será realizada por meio de lista de espera, a qual ficará disponível na unidade escolar, possibilitando o acompanhamento do chamamento e a ocupação de vagas remanescentes.

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

Art. 4º. As crianças que completarem 04 anos até 31 de março terão vaga garantida nos Estabelecimentos de Ensino da Rede, sendo a matrícula obrigatória, conforme preceitua a Lei nº 12.796/2013.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação juntamente com à Assistência Social realizará Busca Ativa de crianças na faixa etária de 04 anos, mediante documento expedido pela Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e o Conselho Tutelar assegurando a identificação e matrícula de todas as crianças dessa faixa etária.

Art. 6º. A Educação Infantil compreende:

- I** – Creche, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;
- II** – Pré-escola, para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade.

Art. 7º. A pré-escola é dividida e, duas fases:

- I** – Pré-escola I, destinada às crianças com quatro anos completos ou a completar até a data de 31 de março do ano em curso;
- II** – Pré-escola II, destinada às crianças com cinco anos completos ou completar até a data de 31 de março do ano em curso.

Parágrafo único: A criança que completar 4 (quatro) anos de idade após a data de 31 de março, permanece frequentando o último ano da creche até o final do ano letivo.

Art. 8º. O atendimento às crianças na creche ou na pré-escola poderá ser em período parcial ou integral, nos termos e condições estabelecidas nesta Instrução.

§ 1º O período parcial deverá ter a duração mínima de 04 (quatro) horas diárias, podendo ser no período ou matutino ou vespertino, conforme horário de entrada e saída definida pela rede municipal.

§ 2º O período integral deverá ter duração mínima de 07 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) semanais, abrangendo os dois períodos matutino e vespertino, com permanência da criança na instituição durante este tempo.

Art. 9º. Fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade para composição da fila de espera para matrícula em creche em período integral as crianças:

- I** – Que pai e mãe ou responsáveis exercem atividades laborativas em período integral para sustento da família;
- II** - Situação de maior vulnerabilidade social econômica e participantes de programas de transferência de renda, conforme o art. 3º, § 4º da Lei nº 14.851, de 3 de maio de 2024;
- III** – De família monoparental, também nos termos do art. 3º, § 3º da Lei nº 14.851, de 3 de maio de 2024;

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

IV – Filha de mulher em medida de proteção por violência doméstica ou familiar, nos termos do art. 9º, §7º, da Lei nº 13.340, de 6 de julho de 2025;

V - Em medida de proteção por violência doméstica ou familiar, nos termos do art. 21, inciso VII, da Lei nº 14.344, de 24 de maio de 2022;

VI – Filha de adolescente cumprindo medida socioeducativa, conforme art. 49, inciso VII, da Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012;

VII - Filha de mãe sob custódia, nos termos do art. 8º, §10, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

§ 1º As crianças que não se encontram em nenhuma dessas condições previstas no *caput* poderão ser matriculadas em creches parciais ou mesmo integrais, desde que respeitada a ordem de prioridade estabelecida neste artigo.

§ 2º Em casos especiais a Secretaria Municipal de Educação poderá atender e matricular crianças em período integral, desde que respeitada a ordem de prioridade estabelecida.

Art. 10º O Município deverá elaborar um questionário a ser preenchido por todos os pais ou responsáveis com idade de zero a três anos e interessados na matrícula dos filhos em creches públicas e, da análise e resultado dos questionários, será elaborada uma fila de espera com as prioridades de atendimento, tanto para o período integral, com o para o período parcial.

Art. 11º. A matrícula na creche, período parcial ou integral, somente poderá ser efetuada a partir da data em que a criança completar 04 (quatro) meses de vida, respeitando-se, portanto, o período mais intenso de amamentação, salvo alguma condição especial indicada pelo médico.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Situações não previstas nesta Instrução Normativa serão analisadas e resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, através do setor de Educação Infantil respeitando os aspectos legais pertinentes ao processo.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Marumbi, 09 de junho de 2026

Anelita Cividini da Costa Denez
Secretária Municipal de Educação
Port. nº 13/2025

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

Regulamenta a Busca Ativa Escolar, promovendo a inclusão e a permanência de crianças e adolescentes no sistema educacional.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a importância da Busca Ativa Escolar para a promoção da inclusão educacional e a proteção dos direitos das crianças e adolescentes, estabelece a presente Instrução Normativa, fundamentada nas legislações pertinentes:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE);
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Política Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Art. 1º - Orientar as equipes das instituições de ensino em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - Determina-se a todos os estabelecimentos de ensino do Município de Marumbi – Paraná, as seguintes diretrizes para a implementação da Busca Ativa Escolar:

I - Assegurar a comunicação clara e acessível com os pais, responsáveis legais e conviventes, independentemente da situação de coabitação, acerca da frequência escolar, rendimento acadêmico e execução da proposta pedagógica;

II - Notificar ao Conselho Tutelar do Município os alunos que apresentarem um índice de faltas superior a 25 % (vinte e cinco) por cento e/ou o observado no Plano Político Pedagógico de cada unidade escolar dentro do total permitido pela legislação vigente, conforme os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, garantindo a proteção dos direitos dos alunos;

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

III - Promover a busca ativa de crianças em idade correspondente à educação infantil, em colaboração com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, respeitando o direito de escolha das famílias em relação às crianças de até 3 (três) anos;

IV - Implementar a busca ativa de crianças fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde;

V - Fortalecer o acompanhamento e monitoramento do acesso, permanência e aproveitamento escolar dos alunos beneficiários de programas de transferência de renda, assim como das situações de discriminação, preconceito e violência no ambiente escolar, estabelecendo condições adequadas para o sucesso educacional, em colaboração com famílias e órgãos públicos;


VI - Registrar a infrequência escolar dos estudantes em casos de 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) faltas alternadas no período de até 60 (sessenta) dias, no Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP), para o devido acompanhamento e intervenção;

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação analisará e resolverá situações não previstas nesta Instrução, garantindo a conformidade com os aspectos legais do processo e buscando soluções adequadas e consistentes.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Marumbi, 09 de junho de 2026


Anelita Cividini da Costa Denez
Secretária Municipal de Educação
Port. nº 13/2025

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

Instituir o protocolo municipal de segurança escolar para prevenção e enfrentamento de situações de violência nas escolas e centros municipais de educação infantil na busca de assegurar um ambiente escolar seguro e propício ao aprendizado.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de assegurar um ambiente escolar e propício ao aprendizado, bem com a responsabilidade do Poder Público em promover a proteção integral de alunos, docentes e servidores:

- A necessidade de garantir um ambiente seguro e acolhedor nas instituições de ensino do município, prevenindo e enfrentando situações de violência que possam comprometer a integridade física e psicológica de alunos, professores e servidores;

- A crescente preocupação com a segurança na Escola e nos Centros Municipais de Educação Infantil, em virtude do aumento de ocorrências de violência em ambientes educacionais, que afetam diretamente o processo de ensino-aprendizagem e a convivência escolar;

- A importância da implementação de ações que promovam a cultura de paz e a prevenção da violência, por meio de estratégias que envolvam a comunidade escolar, a família e os órgãos de segurança pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Protocolo Municipal de Segurança Escolar, que tem como objetivo estabelecer diretrizes e ações voltadas para a prevenção e o enfrentamento de situações de violência nas Escolas Municipais e nos Centros Municipais de Educação Infantil do município, promovendo um ambiente seguro e propício ao aprendizado.

Art. 2º. O Protocolo tem como objetivos principais:

I - Promover a segurança nas Escolas Municipais e nos Centros Municipais de Educação Infantil, prevenindo atos de violência e garantindo a integridade física e psicológica de toda a comunidade escolar.

Vamos juntos escrever um futuro!



MARUMBI - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Vereador João Fuzetti, nº 809 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Email: dpeducacaombi@gmail.com
CNPJ: 30.235.957/0001-88
Fone: (43) 3441-1375

II - Implementar estratégias de conscientização e educação para a paz, envolvendo alunos, educadores e a comunidade, de modo a fomentar um ambiente de respeito e diálogo.

Art. 3º - As ações a serem desenvolvidas no âmbito do Protocolo incluirão, mas não se limitarão a:

I - Botão do Pânico (RCO): Dentro do Registro de Classe Online (RCO), existe a funcionalidade do Botão do Pânico, um importante dispositivo de segurança que possibilita a comunicação imediata com as forças de segurança em situações de emergência, garantindo uma resposta rápida e eficaz e contribuindo para a proteção de alunos, professores e toda a comunidade escolar.

II - Implementação Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD) na Escola Municipal, com o objetivo de conscientizar alunos sobre os riscos do uso de substâncias ilícitas e a importância da resolução pacífica de conflitos e bullying.

III - Câmaras de Segurança: Instalação gradual de sistemas de alarmes e câmaras de segurança em todas as unidades escolares, visando à vigilância constante e ao monitoramento das atividades nas dependências escolares.

Art. 5º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Anelita Cividini da Costa Denez
Secretária Municipal de Educação
Port. nº 13/2025



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

PORTARIA 116/2026

SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO (PSS) PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI – PR.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MARUMBI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais ofertados pela Rede Municipal de Ensino de Marumbi;

CONSIDERANDO a insuficiência de profissionais do quadro efetivo para atender à demanda existente nas unidades escolares do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento do calendário escolar e o atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, sem prejuízo ao processo de ensino e aprendizagem;

CONSIDERANDO a urgência na contratação temporária de profissionais para suprir a demanda de pessoal nas instituições de ensino do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS**, destinada a acompanhar, organizar e executar os procedimentos necessários à realização do certame para contratação temporária de profissionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

- **JÉSSICA CÂNDIDA EMERENCIANO;**
- **MARCOS ROBERTO COSTACURTA.**
- **RAFAELA LEMES DA SILVA;**

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora planejar, coordenar, acompanhar e executar os atos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições legais e as normas estabelecidas no respectivo edital.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná - Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Art. 4º Os trabalhos desenvolvidos pelos membros da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Elaine Maria Ferreira Costa
Prefeita Municipal





Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná | Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

PORTARIA 117/2026

SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO (PSS) PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI – PR.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MARUMBI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

CONSIDERANDO a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Marumbi;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir comissão específica para proceder à análise documental, avaliação de títulos e demais critérios previstos no edital;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a transparência, a imparcialidade, a isonomia e a legalidade em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a **Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS**, responsável pela análise, avaliação, conferência documental, atribuição de pontuação, julgamento de recursos e demais atos inerentes ao processo de seleção, conforme estabelecido no respectivo edital.

Art. 2º A Comissão Avaliadora será composta pelos seguintes servidores:

- ANA ADELAIDE DA SILVA;
- LILIAN MARTINS SPACIARI.
- LUCAS MATHEUS MACHADO DANNAS;
- MARIANA CRISTINA COSTA MARQUES;

Art. 3º Compete à Comissão Avaliadora:

I – Analisar a documentação apresentada pelos candidatos inscritos;

II – Proceder à avaliação dos títulos e demais critérios previstos no edital;



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

III – Atribuir as pontuações correspondentes, observando rigorosamente as normas estabelecidas;

IV – Elaborar e divulgar os resultados preliminares e finais;

V – Analisar e emitir parecer sobre recursos eventualmente interpostos;

VI – Executar outras atividades necessárias ao regular andamento do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º Os trabalhos desenvolvidos pelos membros da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marumbi, 09 de junho de 2026.

Elaine Maria Ferreira Costa
Prefeita Municipal



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR

A Prefeitura Municipal de Marumbi-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial <https://diario.marumbi.pr.gov.br>

E-mail: diario@marumbi.pr.gov.br

