



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
29/01/2021
Pág. 1/1

Exercício: 2020

Decreto nº 4022/2020 de 04/12/2020

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1003/2019 de 03/12/2019.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **RS 34.500,00 (trinta e quatro mil quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.004.10.301.0012.2.087.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF	
183 - 3.1.90.13.00.00	01001 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
352 - 3.1.90.13.00.00	01103 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.000,00
07.004.12.361.0017.2.038.	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
376 - 3.1.90.13.00.00	01001 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2.012.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
619 - 3.1.90.13.00.00	01001 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	16.000,00
Total Suplementação:		34.500,00

Artigo 2º - Para

Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.003.	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
13 - 3.3.90.14.00.00	01001 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.017.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
29/01/2021
Pág. 1/1

Exercício: 2020

70 - 3.3.90.93.00.00	01001 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.004.10.304.0045.2.070.	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	
208 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
07.001.12.361.0017.2.034.	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA	
314 - 3.3.90.30.00.00	01103 MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00
	Total Redução:	34.500,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS,
Paraná, em 04 de dezembro de 2020.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **17/02/2021**, na **PLATAFORMA BLL**, haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a preços fixos e irredutíveis, visando a **Aquisição de formulas infantis, alimentos nutricionais e leites especiais destinados a demanda solicitada pelo pediatra, nutricionista e Ministério Público do Estado do Paraná, para atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.** O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através dos e-mails: licitacaolidianopolis2015@hotmail.com e licitacaolidianopolis2015@gmail.com e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes>. O preço máximo desta licitação é de **R\$ 318.040,00(trezentos e dezoito mil e quarenta reais)**.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (043) 3473-1238.

Lidianópolis, 29 de janeiro de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.054, DE 28 DE JANEIRO DE 2021.

Súmula: Suspende prazo de validade do concurso público edital n.º 01-2016, conforme regulamenta a lei 173/2020 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS ADAUTO APARECIDO MANDU no uso das atribuições legais conferidas pelo inciso "III" do Art. 86 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 8, de 29 de abril de 2020 – Reconhece, exclusivamente a ocorrência de estado de calamidade pública nos Municípios, inclusive Lidianópolis-PR.

DECRETA:

Art. 1º. Fica suspenso o prazo de validade do concurso público edital n.º 01/2016 em observância da Lei Complementar n.º 173/2020 conforme o art. 10, iniciando a contagem da suspensão a partir da data de aprovação da LC supramencionada até a data de 31/12/2021, por consequência do estado de calamidade pública devido à pandemia do coronavírus - SARS-CoV-2.

Art. 2º. A validade do concurso público consta no decreto 3.622 de 23/01/2019 onde prorrogou o prazo de validade por dois anos, finalizando em 31/01/2021, passando a contar e seguir o prazo suspenso a partir de 1º/01/2022, conforme estabelecido na lei.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor nesta data e posteriormente, será publicado no órgão oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021

Dispõe sobre o transporte universitário intermunicipal gratuito.

1 – PREAMBULO

1.1 – O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, torna público a abertura do **CADASTRAMENTO DE ALUNOS INTERESSADOS** e estabelece normas relativas ao transporte universitário intermunicipal gratuito aos alunos residentes e domiciliados no Município de Lidianópolis, conforme Lei Municipal nº 1009/2019 de 27 de Dezembro de 2019, sendo que o processo de seleção reger-se-á observadas às seguintes disposições.

1.2 – O transporte dos alunos se dará apenas no período noturno e será realizado com veículo do próprio município, limitado à dois veículos de transporte coletivo e a sua exata lotação de passageiros sentados.

1.3 – O transporte universitário terá início a partir da autorização da vigilância sanitária do município de Lidianópolis-PR, de acordo com as normas vigentes, diante a atual situação pandêmica (Covid-19), atendendo ao calendário escolar do período regular das instituições de ensino superior que tenha alunos beneficiários.

1.4 – O transporte universitário não será realizado em feriados, recessos e férias escolares.

1.5 – Haverá transporte universitário gratuito para a realização de exames finais e qualquer outro motivo excepcional, devidamente justificado, que não esteja compreendido no período de início e término previamente estipulado neste Edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1 – Residir no Município de Lidianópolis.

2.2 – Estar matriculados em cursos de nível superior, pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu” presenciais e cursos técnicos profissionalizantes presenciais (Pós Médio), em instituições públicas ou privadas, devidamente autorizados pelo Ministério da Educação, localizadas na cidade de Jardim Alegre e Ivaiporã, desde que não haja oferta do curso no Município de Lidianópolis.

2.3 – No caso de renovação, deverá o aluno comprovar a frequência mínima 75% no respectivo ao último semestre.

2.4 – Compreende-se como nível superior os cursos cujo grau atribuído seja bacharelado, tecnólogo e licenciatura.

2.5 – Entende-se por cursos técnicos profissionalizantes presenciais os que são realizados após o Ensino Médio.

2.6 – Os alunos dos cursos de nível superior telepresenciais também poderão ser beneficiários do transporte universitário intermunicipal gratuito, desde que haja vagas remanescentes da seleção que priorizou o ensino presencial.

2.7 – O preenchimento das vagas aos alunos telepresenciais se limitará ao número de vagas existentes e não gera direito adquirido de vaga para o ano letivo seguinte, exceto para aqueles alunos que iniciaram o curso no ano letivo de 2019.

2.8 – Protocolar toda a documentação exigida por este Edital, incluído o requerimento do auxílio no prazo e local determinado neste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Os candidatos interessados no cadastramento deverão ter a idade mínima de 18 anos na data da inscrição ou estar devidamente representado por seu responsável legal.

3.2 – Antes de efetuar a inscrição no cadastro o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

3.3 – A inscrição no cadastro implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – É de inteira responsabilidade do aluno interessado o cumprimento dos prazos e a apresentação de toda a documentação solicitada neste Edital.

3.5 – O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital não será admitido.

3.6 – O cadastro será realizado no período entre **às 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, a partir do dia 01 à 05 de Fevereiro de 2021**, pessoalmente ou mediante procuração assinada e firmada em cartório e será realizado na **SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 339, em Lidianópolis-PR, telefone (43) 3473-1730 e e-mail: dani.tala.82@hotmail.com, mediante PROTOCOLO.**

3.7 – Após a data e horário fixado para protocolo do requerimento não serão admitidas quaisquer outras documentações, sob qualquer condição ou pretexto.

3.8 – Os alunos que não obedecerem ao prazo de cadastro perderão este direito para o fazer no mesmo ano da seleção, ficando facultada a sua participação na próxima seleção.

3.9 – O cadastramento e seleção serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

3.10 – As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do interessado, reservando-se ao Município de Lidianópolis o direito de **indeferir**, de forma fundamentada, o cadastro por não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

4.1 – No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Requerimento do auxílio devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou seu responsável legal no moldes

do Anexo I.

II – Cópia do documento de identificação **do aluno e dos membros de seu grupo familiar, podendo ser:**

a) Carteira de identidade expedida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;

b) Carteira nacional de habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade;

c) Carteira funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde

que tenha fé pública;

d) Identidade militar, expedida pelas Forças Armadas ou formas auxiliares para seus membros ou

dependentes;

e) Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;

f) Passaporte emitido no Brasil;

g) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, novo modelo.

III – Cópia do comprovante de residência atualizado em nome de um dos membros do grupo familiar, **podendo**

ser:

a) Contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);

b) Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado

de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica, telefone ou IPTU em nome do proprietário do imóvel;

c) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de água, energia elétrica, telefone ou IPTU em nome do proprietário do imóvel;

d) Correspondências oficiais;

e) Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;

f) Em caso de impossibilidade de comprovação de residência o aluno ou responsável deverá firmar declaração de residência e protocolá-la com os demais documentos exigidos;

IV – CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, **quando for o**

caso;

V – Parecer social demonstrando a condição socioeconômica do aluno, **se for o caso;**

VI – Comprovante de matrícula no curso declarado, expedido pela instituição de ensino;

VII – Atestado da instituição de ensino demonstrando a frequência mínima de 75% no último semestre, **em**

caso de renovação;

VIII – Histórico escolar referente ao ano letivo anterior à seleção das vagas, **aplicável ao primeiro**

requerimento;

IX – Cadastro de Pessoa Física.

4.2 – As cópias dos documentos deverão ser apresentadas autenticadas. Serão admitidas cópias simples dos documentos, desde que apresentados os originais para confronto e autenticação.

4.3 – A documentação deverá ser apresentada, no período determinado no item 3.6, diretamente na Secretaria Municipal de Educação.

4.4 – Em caso de dúvidas, poderá a comissão solicitar qualquer outro tipo de documento que considerar necessário.

4.5 – A omissão ou declaração falsa ou inexata dos dados constantes em todo o processo de seleção, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o imediato cancelamento do requerimento e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o aluno ou representante legal à responsabilização criminal.

5 – DAS VAGAS

5.1 – Serão disponibilizadas 18 vagas remanescentes para estudantes em Nível Superior (pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu” presenciais). Havendo vagas abertas para esta modalidade, as mesmas serão disponibilizadas para os cursos técnicos Pós médio e posteriormente para cursos Tele presenciais.

5.1.1 – Conforme Inciso I, II, IV e V, do parágrafo 1º do artigo 4º da Lei 1009/2019.

5.2 - Serão disponibilizadas 15 vagas remanescentes para estudantes em Nível Técnico Pós Médio. Havendo vagas abertas para esta modalidade, as mesmas serão disponibilizadas para os cursos em Nível Superior e posteriormente para cursos Tele presenciais.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

5.2.1 - Conforme Inciso III, IV e V, do parágrafo 1º do artigo 4º da Lei 1009/2019.

6 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Os critérios de classificação dos alunos inscritos para preenchimento das vagas estipuladas em Edital far-se-á conforme a seguinte ordem prioritária:

I – Priorização da garantia de concessão aos alunos já beneficiários do transporte universitário intermunicipal gratuito do ano anterior que busquem renovar a concessão do benefício e que atendem as demais disposições do Edital expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Priorização aos alunos matriculados em cursos de nível superior presenciais não disponíveis no Município de Lidianópolis;

III – Priorização dos alunos matriculados nos cursos técnicos profissionalizantes presenciais não disponíveis no Município de Lidianópolis;

IV – A comprovação de renda per capita de até meio salário mínimo nacional, cuja comprovação se dará através do CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

V – A condição socioeconômica do aluno, mediante parecer social.

6.2 – Considerando que para o ano letivo de 2020 em diante se inseriu como prioridade os alunos matriculados nos cursos técnicos profissionalizantes presenciais, restam resguardadas as vagas para os alunos que estejam cursando os cursos de nível superior tele presenciais, respeitando a nova ordem de prioridade acima elencada.

6.3 – Os estudantes do curso técnico presencial somente serão beneficiários do transporte universitário gratuito caso já tenha concluído o ensino médio.

6.4 – Para o atendimento da ordem prioritária acima estabelecida será levado em consideração a proteção aos interesses dos deficientes físicos, os quais terão 10% do número total de vagas ofertadas, as quais serão apuradas conforme a demanda apresentada.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – Após a classificação inicial definida no item anterior o desempate entre os alunos inscritos para preenchimento das vagas estipuladas em Edital far-se-á conforme a seguinte ordem prioritária:

I – Priorização aos alunos que mais anos cursaram o ensino médio em escola pública, mediante apresentação de histórico escolar;

II – Priorização aos alunos que mais anos cursaram o ensino fundamental em escola pública, mediante apresentação de histórico escolar;

7.2 – O critério de classificação previstos nos incisos I e II somente serão contabilizados se o aluno o completar integralmente em escola pública, necessariamente, **no ano letivo anterior à seleção das vagas.**

8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS INSCRITOS

8.1 – A classificação final será divulgada no site www.lidianopolis.pr.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal, devendo o interessado consultar diariamente tais endereços para que se mantenha atualizado sobre o processo.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – O candidato aluno que desejar interpor recurso contra a classificação final poderá fazê-lo no período de **1 dia útil** a contar da data de publicação da classificação provisória, excluindo-se a data de início e incluído o término, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.3 – Os recursos que forem encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não aquele previsto no item 8.1 não serão admitidos, nem analisados, independentemente da data em que tenha sido remetidos ou expedidos.

9.4 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do termo de inscrição.

9.5 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 8.1.

9.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

9.7 – Recursos cujo teor desrespeite servidor público serão preliminarmente improvidos.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 – Será suspenso, por até 30 dias, o beneficiário que:

I - Desrespeitar, reiteradamente, ordens do motorista;

II - Praticar *bullying* dentro do veículo ou em razão de fatos ocorridos em seu interior;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

- III - Utilizar aparelhos eletrônicos ou tradicionais cujo uso incomode os demais passageiros;
IV - Cujo comportamento seja julgado insuportável ou inadequado socialmente, segundo os usos e costumes da comunidade local.
- 10.2 – A terceira pena de suspensão será convertida, automaticamente, em exclusão.
10.3 – São formas de exclusão do benefício a:
I - Não comprovação de frequência mínima de 75% no respectivo semestre;
II - Falta injustificada de até 5 (cinco) dias consecutivos ou faltar o equivalente a 30% (trinta por cento) dos dias letivos no semestre;
- III - Prática de condutas incompatíveis no ambiente escolar e no interior do coletivo;
IV - Prática de infração tida como crime ou contravenção penal, segundo a legislação penal brasileira, dentro do ônibus;
- V - Prática de atos obscenos, segundo os costumes locais;
VI - Prática de dano causado dolosamente ao veículo ônibus que se encontrar;
VII - Prática de conduta que coloque em risco sua própria vida ou de terceiros enquanto o veículo estiver transitando;
- 10.4 – Entende-se por condutas incompatíveis a realização de gritaria, algazarra, agressão física e verbal.
10.5 – A pena de exclusão poderá ser de até 02 (dois) anos contados a partir da publicação da decisão escrita do Prefeito Municipal.
10.6 – Em atenção aos princípios do contraditório e da ampla defesa, antes das medidas de exclusão ou suspensão do beneficiário será a ele concedido o pleno direito à defesa.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 – O usuário do transporte fica ciente de que o Município de Lidianópolis não se responsabiliza por objetos deixados no interior do veículo.
11.2 – Em caso de dúvida acerca da condição de estudante universitário, curso técnico profissionalizante ou de pós-graduação poderá ser exigido, no embarque, a identificação através de documento oficial com foto.
11.3 – Não serão transportados alunos residentes em outros municípios.
11.4 – Será revogado o benefício em caso de mudança de residência e domicílio do beneficiário para outro município.
- 11.5 – O processo de seleção será organizado por comissão permanente designada pela Secretaria Municipal de Educação
- 11.6 – O processo de seleção terá validade de até 1 ano a contar da data da publicação da homologação final.
11.7 – A lista de espera terá validade até a abertura do próximo Edital, sendo que neste período poderá o aluno interessado ser convocado, desde que haja desligamento de algum aluno beneficiário.
11.8 – A lista de espera respeitará a ordem de classificação final dos alunos beneficiários.
11.9 – O beneficiário deverá apresentar semestralmente o atestado de frequência às aulas não podendo acumular falta injustificada de até 5 (cinco) dias consecutivos ou faltar o equivalente a 30% (trinta por cento) dos dias letivos no semestre.
- 11.10 – O aluno deverá manter atualizado seu endereço bem como o número de telefone para contato comunicando previamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Educação, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível contatá-lo.
11.11 – O acompanhamento das publicações referentes ao processo de seleção é de responsabilidade exclusiva dos estudantes ou representante legal.
11.12 – Os alunos interessados ficam cientes de que o recolhimento e distribuição dos usuários do transporte universitário intermunicipal gratuito será realizada em locais e horários predeterminados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que o transporte não aguardará atrasos.
11.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão permanente instituída pela Secretaria Municipal de Educação.

Lidianópolis-PR, 29 de Janeiro de 2021.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

REQUERIMENTO PARA O TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO ANO LETIVO 2021

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____/2021

NOME:

Sexo: () M () F | Data de Nascimento: __/__/____ | R.G. _____ UF: _____

CPF: _____ | Nome da Mãe: _____

Endereço: _____ | Nº _____

Complemento: _____ | Cidade: _____

Telefone Residencial: () _____ | Telefone Celular: () _____

E-mail: _____ | Faculdade/Instituição que Estuda: _____

Modalidade: Ensino Superior Presencial () Curso Técnico Presencial () Ensino à Distância ()

Pós-Graduação Presencial: Sim () Não ()

Estudou no Ano Letivo Anterior: Sim () Não ()

Qual Faculdade/Instituição Frequenta/Frequentará em Ivaiporã/Jardim Alegre:

DOCUMENTAÇÃO:

1 – Fotocópia da Carteira de Identificação (R.G.) e C.P.F. (Cadastro Pessoa Física)

2 – Comprovante de residência atualizado em nome de um dos membros do grupo familiar

3 – CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, **quando for o caso**

4 – Parecer social demonstrando a condição socioeconômica do aluno, **se for o caso**

5 – Comprovante de matrícula no curso declarado, expedido pela instituição de ensino

6 – Atestado da instituição de ensino demonstrando a frequência mínima de 75% no último semestre, **em caso de renovação**

7 – Histórico escolar referente ao ano letivo anterior à seleção das vagas, **aplicável ao primeiro requerimento**

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? Sim () Não ()

PARA FINS DE DESEMPATE APRESENTAR:

1 – Histórico escolar para comprovar ter cursado o ensino médio em escola pública

2 – Histórico escolar para comprovar ter cursado o ensino fundamental em escola pública

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1 – O interessado é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2 – A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.

3 – A inscrição implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo interessado, das condições estabelecidas no Edital.

4 – Me comprometo apresentar semestralmente o atestado de frequência às aulas.

5 – O termo de inscrição do menor de idade será assinada pelo responsável legal (pai, mãe, entre outros).

Lidianópolis-PR, Data: __/__/2021

Assinatura do CANDIDATO/PROCURADOR: _____

Para uso da Comissão: Deferido () Indeferido ()

----- recorte aqui (comprotante de prototolo)-----

Requerimento de Inscrição nº ____/2021

Funcionário Recebedor: _____



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Lidianópolis no uso de suas atribuições legais resolve convocar os candidatos classificados no Teste Seletivo Simplificado 01/2020, para apresentar-se na Secretaria de Educação, nos dias 02/02/2021 a 04/02/2021 das 08:00 às 11:00/13:00 às 17:00h, conforme item 7.6 do edital de abertura n.º 01/2020.

ADMINISTRATIVO

INSC.	NOME	CLASSIFICAÇÃO
028	FERNANDA DE CÁSSIA DA SILVA MORAIS	4º

LIDIANÓPOLIS, 29 DE JANEIRO DE 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal

Anexo I

O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Declaração de frequência escolar (original), sendo que o horário do estágio deverá estar de acordo com a vaga oferecida, não conflitando com o horário do curso;
- Fotocópia do RG, CPF, Título de Eleitor;
- Fotocópia da certidão de nascimento/casamento;
- Fotocópia do comprovante de endereço;
- 01 (uma) foto 3x4;
- Atestado Médico Admissional (expedido pelo Médico da Prefeitura).
- Dados Bancários;

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2021

O Prefeito do Município de Lidianópolis – PR, no uso de suas atribuições legais, e respeitando a ordem de classificação de acordo com o Edital de homologação publicado em 18/09/2020 referente ao Edital de Convocação Pública N 15/2020, **CONVOCA** o (a) candidato (a) abaixo para comparecerem com a máxima urgência ao Departamento de Recursos Humanos, no **dia 01/02/2021 das 8:00/11:00 as 13:00/17:00**, conforme segue:

NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Laine Ferreira Oliveira	Psicólogo	45 pontos	2º

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO, ALÉM DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- I - Atestado de saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando apto para o exercício da função, objeto da contratação.
- II – Declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

Lidianópolis, 29 de janeiro de 2021.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

Deliberação nº 03/2020

Súmula: Dispõe sobre a aprovação de prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 6º Bimestre referente aos meses de novembro e dezembro do exercício de 2020, através de recursos próprios e vinculados.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 875/2018 e de acordo com as orientações do CEDCA/PR referente a medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19, no sentido de evitar aglomerações considerando, o que foi deliberado por meio de ferramenta remota, através da apreciação dos conselheiros via grupo de whatsapp do CMDCA, realizada no dia 29/001/2021.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 6º Bimestre referente aos meses de novembro e dezembro do exercício de 2020, através de recursos próprios e vinculados. Este relatório finaliza o exercício orçamentário de 2020.

Art. 2º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 29 de setembro de 2020.

BEATRIZ APARECIDA DE OLIVEIRA BRENTAN
Presidente do CMDCA
Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2620

Lidianópolis, Sexta-Feira, 29 de Janeiro de 2021

Em anexo:

RELATÓRIO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 6º BIMESTRE 2020

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**RELATÓRIO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
6º BIMESTRE DE 2020 (Novembro e Dezembro)****Recursos Próprios/Vinculados****1. Gabinete do Secretário**

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2072	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA	156.979,89	15.756,47	101.117,07

• Ações realizadas no Período:**- Folha de pagamento;****Novembro / 2020****- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva;****Dezembro / 2020****- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6001	Manutenção do Conselho Tutelar	139.770,92	28.846,79	126.221,12
<ul style="list-style-type: none">• Ações realizadas no Período:<ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento;- Internet para acessar o sistema do SIPIA, sobre as ocorrências atendidas;- Despesa com conta do celular de plantão para atendimento na solução processos e ocorrências;- Despesa com o telefone fixo para o atendimento na solução processos e ocorrências;- Despesa com gêneros alimentícios (pães);- Despesas com gêneros de limpeza e higiene;- Despesa com peças para o veículo;- Despesa com lavagem de veículo;- Despesas com manutenção mecânica;- Despesas com combustível;- Despesas com conserto de pneu;				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesas com aquisição de um novo aparelho celular;

Despesas com reembolso de alimentação.

Atendimentos/Ocorrências

Novembro / 2020

- Folha de pagamento de cinco (05) conselheiros;
- Foram realizados vinte e três (23) atendimentos;
- Realizados cento e quarenta (140) procedimentos.

Dezembro / 2020

- Folha de pagamento de cinco (05) conselheiros;
- Foram realizados treze (13) atendimentos;
- Realizados cento e cinquenta e três (153) procedimentos.

2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada
--	------------------	--------------------------------	--------------------------

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

			No Período	Até o Período
2116	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO	265.804,70	35.425,73	200.920,66
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento;- Despesa com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários via recurso de incentivo temporário COVID-19;- Distribuição de kits de alimentação do Programa Compra Direta do Estado do Paraná;- Despesa com gêneros alimentícios (pães, panetone e suco de uva);- Despesas com gêneros de limpeza e higiene (álcool gel e desinfetante). <p><u>Novembro / 2020</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, cento e uma (101) crianças e adolescentes, mas devido a pandemia da COVID-19 e as recomendações do ministério da saúde, as atividades desenvolvidas com as crianças e adolescentes estão sendo executadas de maneira remota da seguinte forma:- Distribuição de dezenove (19) kits de alimentação fornecidos pela agricultura familiar para as famílias que tem crianças e adolescente cadastrados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV, através do Programa Compra Direta do Estado do Paraná, visando melhorar de forma emergencial a alimentação e a nutrição;- Foram desenvolvidas atividades manuais, através de oficinas por meio de vídeos ilustrativos e explicativos via grupo de				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

whatsapp com as facilitadoras e psicóloga, Natalia, Rosangela, Pamela, Rosilene, Andressa, Maria Lucia e Greicieli com o apoio dos responsáveis das crianças e dos adolescentes do SCFV, sendo elas:

- ❖ Atividade desenvolvida, **“Exibição do Projeto de Teatro: COVID chegou ao Sítio do Pica-Pau Amarelo”**, como forma de amenizar os efeitos do isolamento social causados pela pandemia do Covid-19, bem como a manutenção e cultivo do relacionamento com nosso público-alvo, a equipe do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos, desenvolveu através da oficina de teatro (oficineiro Nevalci), uma peça que envolva o imaginário infantil não apenas das crianças e adolescentes do nosso serviço, mas da criança interior que tanto pais, como avós dessa geração carregam dentro de si, como um veículo de informação e reflexão sobre as próprias atitudes frente à Pandemia, sendo orientado sobre os cuidados necessários para prevenir a disseminação da covid-19. Materiais e equipamentos utilizados: combustível, data show, veículo, caixa de som, notebook, telão – faixa etária do grupo trabalhado (06 a 08 – 09 a 10 -11 a 15);
- ❖ Atividade desenvolvida, **Cartão de Natal** (facilitadora, Rosangela) – Objetivo: Resgatar o dar e receber cartões escritos à mão; afirmar que esta tradição não está esquecida; exercitar a conversa entre seus responsáveis, fazendo com que estes relatem possíveis cartões recebidos no passado – materiais utilizados: papel cartão, cartolina colorida, estrela de papel laminado) – faixa etária do grupo trabalhado (06 a 08 – 09 a 10 -11 a 15);
- ❖ Atividade desenvolvida, **Marcador de Páginas** (facilitadora Andressa) – Objetivo: Estimular a coordenação motora fina e grossa; incentivar o hábito da leitura – materiais utilizados (Papel cortado, Eva desenhado em formato de panda e Papai Noel) – faixa etária dos grupos trabalhados (06 a 08 – 09 a 10 -11 a 15);
- ❖ Atividade desenvolvida, **Presépio de Natal** (facilitadora Natália) – Objetivo: Introduzir as origens do natal, de forma que também possam usar a atividade para decorar a casa, e trabalhar a sua coordenação motora fina por meio do recorte e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

pintura da atividade – materiais utilizados (Folha de papel, cola, tesoura, lápis de colorir) – faixa etária dos grupos trabalhados (06 a 08 – 09 a 10 -11 a 15);

Dezembro / 2020

- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oitenta e dois (82) crianças e adolescentes, mas devido a pandemia da COVID-19 e as recomendações do ministério da saúde, as atividades desenvolvidas com as crianças e adolescentes estão sendo executadas de maneira remota da seguinte forma:

- ❖ Atividade desenvolvida, **Árvore de Natal** (facilitadora Lúcia Monsão) – Objetivo: Trabalhar a coordenação motora fina e grossa através do recorte, montagem da árvore de natal, usar a criatividade para decorar a casa no Natal. Materiais utilizados (Peças em Eva riscadas previamente para recortar e colar. Tesoura e cola) – faixa etária dos grupos trabalhados (06 a 08 – 09 a 10 -11 a 15);

- ❖ Atividade desenvolvida, **Confecção e Entrega das Lembrancinhas Natalina e Mensagem musical** (Toda a equipe do SCFV, CRAS e CREAS) – Objetivo: Confraternizar; fortalecer vínculos; levar uma reflexão ao grupo e promover o senso de pertencimento, Incentivar as crianças a deixarem uma mensagem aos amigos e familiares através da música de sua preferência, através de áudio ou vídeo. Materiais para confecção da lembrancinha utilizados (Panetone, EVA, olho móvel, saquinho transparente, laços e sulfite com o tema natalino) – faixa etária dos grupos trabalhados (06 a 08 – 09 a 10 -11 a 15);

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2098	CREAS	473.734,23	43.509,58	145.332,35
<ul style="list-style-type: none">• Ações realizadas no Período:<ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento;- Pagamento de 13º;- Despesa com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários estagiária via recurso de incentivo temporário COVID-19;- Despesa com pagamento do Consórcio intermunicipal Casa Lar;- Despesas com telefone;- Despesas com materiais de gêneros alimentícios (pães);- Despesas com Internet;- Despesas com o pagamento do Consórcio com a instituição de acolhimento de crianças e adolescentes;- Despesas com gêneros de limpeza e higiene (álcool gel e desinfetante).				
<u>Novembro / 2020</u> <ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo (em Home Office);				



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção (recurso temporário - COVID-19);
- Pagamento do consócio casa lar de crianças e adolescentes;
- Número de Famílias atendidas, com crianças /adolescentes: dezenove (19) famílias;
- Número de Atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): oitenta e uma (81) atendimentos;
- Demandas mais recorrentes no mês de referência: Acompanhamento de Famílias do PAEFI, MSE/PSC, solicitações do Sistema de Justiça (Ministério Público, Tribunal de justiça e delegacia de polícia civil) encaminhamentos do Conselho Tutelar e escuta especializada;
- Obs.: Os efeitos da desestruturação da oferta dos serviços educacionais e de convivência e fortalecimento de vínculo, tornaram mais complexas e mais tensas as relações de poder nas famílias, gerando maior número de atendimentos, em virtude do emprego de diversos tipos de violência intrafamiliar. Destaca-se que começam a surgir casos muito graves de violência física contra crianças, e abuso sexual (principalmente do sexo feminino);
- Três escutas especializadas realizadas – vítimas de violência física e sexual;
- Permanecemos em estado de calamidade, devido a pandemia do covid-19.

Dezembro / 2020

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo (em Home Office);
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga (recurso temporário - COVID-19);
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção (recurso temporário - COVID-19);
- Número de Famílias atendidas, com adolescentes/ crianças: sete (7) famílias;
- Número de Atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): trinta e cinco (35) atendimentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Demandas mais recorrentes no mês de referência: Acompanhamento de Famílias do PAEFI, SERP, MSE/PSC, solicitações do Sistema de Justiça (Ministério Público, Tribunal de justiça e delegacia de polícia civil), encaminhamentos do Conselho Tutelar;

Obs.: Os efeitos da desestruturação da oferta dos serviços educacionais e de convivência e fortalecimento de vínculo, tornaram mais complexas e mais tensas as relações de poder nas famílias, gerando maior número de atendimentos, em virtude do emprego de diversos tipos de violência intrafamiliar. Destaca-se que começam a surgir casos muito graves de violência física contra crianças, e abuso sexual (principalmente do sexo feminino);

- A adolescente acolhida permanece em acolhimento institucional;

- Uma escuta especializada realizada – suspeita de violência sexual;

- Permanecemos em estado de calamidade, devido a pandemia do covid-19.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2078	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	423.485,22	53.396,37	178.974,34



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Ações realizadas no Período:**

- Folha de pagamento;
- Despesas com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiária.
- Cadastro do Programa do Leite das Crianças/Pr;
- Distribuição de kits de alimentação do Programa Compra Direta do Estado do Paraná;
- Cadastro de famílias no site da COHAPAR;
- Distribuição de kits de alimentação do Programa Compra Direta do Estado do Paraná;
- Despesas com gêneros de limpeza e higiene (álcool gel e desinfetante);

- Orientações e visitas domiciliares.

Novembro / 2020

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga – PSS (recurso temporário - COVID-19);
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Vinte e nove (29) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Quatro (04) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Dez (10) Cadastros de famílias no site da COHAPAR;
- Distribuição de dois (02) kits de alimentação fornecidos pela agricultura familiar para as famílias participantes dos grupos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família- PAIF, através do Programa Compra Direta do Estado do Paraná, visando melhorar de forma emergencial a alimentação e a nutrição das famílias com crianças e adolescentes;

Dezembro / 2020

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único (recurso temporário - COVID-19);
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social (recurso temporário - COVID-19);
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga (recurso temporário - COVID-19);
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Dezoito (18) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Quatro (04) Cadastros de famílias no site da COHAPAR;
- Um (01) cadastro realizado para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2080	Benefícios Eventuais	69.245,00	23.081,02	58.408,12
-------------	-----------------------------	------------------	-----------	-----------

• Ações realizadas no Período:

- Despesas com setenta e oito (78) cestas básicas (incentivo – COVID-19);

Novembro / 2020

- Foram atendidas oito (08) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar (incentivo – COVID-19).

Dezembro / 2020

- Foram atendidas onze (11) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar (incentivo – COVID-19).

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2081	IGD – SUAS	17.096,50	1.682,88	6.068,88
-------------	-------------------	------------------	-----------------	-----------------

• Ações realizadas no Período:

- Despesas com telefone;
- Despesas com assinatura digital;
- Despesas com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários.

Novembro / 2020

- Atendimentos e orientações via telefone para famílias com composição de crianças e adolescentes.
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de gestão e nas estancias de controle;
- Fizemos adesão ao sistema Passe Livre do governo Estadual.

Dezembro / 2020

- Atendimentos e orientações via telefone para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Uma (01) estagiária que auxilia na Gestão da Secretaria municipal de Assistência Social.

		Previsão	Despesa Realizada
--	--	-----------------	--------------------------

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	atualizada		
			No Período	Até o Período
2099	IGD – BOLSA	21.000,00	1.840,94	10.945,17
<ul style="list-style-type: none">• Ações realizadas no Período:<ul style="list-style-type: none">- Despesas com abastecimento do veículo uno e corsa para executar ações e visitas domiciliares para famílias com composição de crianças e adolescentes;- Despesas com telefone;- Despesas com Internet;- Despesas com lavagem de veículo uno e corsa. <p><u>Novembro / 2020</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Oitenta e dois (82) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes. <p><u>Dezembro / 2020</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Vinte (20) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes.				

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**3. Fundo Municipal Direitos da Criança e do Adolescente**

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6002	Manutenção dos Direitos da Crianças e do Adolescentes CMDCA	117.360,25	00,00	00,00
• Ações realizadas no Período: - Não houve movimentações.				

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6004	Transferência Recurso Casa Lar	15.410,00	00,00	00,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Ações realizadas no Período:**

- Não houve movimentações.

Os valores apresentados referem-se aos recursos vinculados quanto os recursos livres presentes na LOA 2020. Para a execução da política de assistência social, foi levada em consideração a legislação existente, o parecer social, e as condições financeiras das pessoas atendidas.

O presente relatório foi elaborado pela Secretária de Assistência Social, com anuência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, tendo como fonte dados da Contabilidade Geral do Município de Lidianópolis, e os dados existentes na Secretaria, não deixando dúvidas com a relação aos valores e serviços apresentados, sendo os mesmos de fácil entendimento, o qual será levado a conhecimento da população através de audiências, conferencias e reuniões.

Lidianópolis, 29 de janeiro de 2021.

Lucia de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social
Lidianópolis-PR