



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ.: 95.680.831/0001-68, situado na Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **Aparecido Buzato**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 39.26338-6 e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Goiás – Nº 1, na cidade de Lidianópolis – Paraná – CEP: 86.865-000, doravante denominada simplesmente, **CONTRATANTE** e **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, inscrita no CNPJ nº 01.388.389/0001-57, com sede na Rua Tiradentes, n 346 – centro, na cidade de Lidianópolis-Paraná, CEP. 86.865-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Presidente, **Benedito Moreira**, portador do CPF nº 023.447.319-38, residente e domiciliado na cidade de Lidianópolis-Paraná, resolvem celebrar o presente termo, **dispensando-se a realização de Chamamento Público**, consoante previsão contida no artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014, em conformidade com os demais dispositivos da referida legislação, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O PRESENTE Termo de Colaboração tem por objeto a colaboração institucional da **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, com a finalidade de custeio dos serviços e ações voltadas a pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – São obrigações da **CONTRATADA** executar, com responsabilidade técnica, continuidade e qualidade, os serviços, ações e atividades de assistência social destinados a pessoas com deficiência, pessoas idosas e suas famílias, nos termos do objeto definido na Cláusula Primeira e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, que integra o presente Termo de Colaboração, comprometendo-se, em especial, a:

2.1.1 – Garantir atendimento sistemático, ético e comprometido às pessoas que demandarem os serviços socioassistenciais ofertados pela instituição, assegurando a observância dos princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção social, do respeito à diversidade e do fortalecimento da autonomia dos usuários;

2.1.2 – Realizar atendimentos especializados, individuais e coletivos, elaborados e executados por equipe técnica habilitada, bem como desenvolver ações de orientação, acompanhamento e apoio às famílias, especialmente no que se refere às responsabilidades do cuidado, ao fortalecimento dos vínculos familiares e à promoção do convívio comunitário;

2.1.3 – Desenvolver atividades socioassistenciais que contribuam para o processo de envelhecimento saudável, para o desenvolvimento da autonomia,

Benedito Moreira



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



da sociabilidade e da participação social de pessoas com deficiência e pessoas idosas, respeitadas suas condições, necessidades e potencialidades;

2.1.4 – Providenciar a aquisição e utilização de materiais de expediente, materiais de consumo e demais insumos necessários ao funcionamento regular da instituição e à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, bem como disponibilizar materiais de custeio destinados à melhoria da qualidade do atendimento e do ambiente institucional;

2.1.5 – Promover campanhas temáticas, ações educativas e eventos institucionais relacionados à proteção social, à inclusão, à conscientização e à defesa de direitos, tais como aquelas voltadas à pessoa com deficiência, ao enfrentamento de violações de direitos e ao fortalecimento da participação social, possibilitando o engajamento da comunidade e das famílias atendidas;

2.1.6 – Assegurar condições físicas, estruturais e organizacionais adequadas para a execução dos serviços socioassistenciais, mantendo instalações acessíveis, seguras e compatíveis com as atividades desenvolvidas;

2.1.7 – Responsabilizar-se integralmente pela organização, execução e operacionalização dos atendimentos e serviços previstos no Plano de Trabalho, inclusive quanto às providências administrativas, logísticas e operacionais necessárias ao acompanhamento dos usuários, não podendo transferir ao Município encargos que sejam inerentes à execução do objeto deste Termo, ressalvadas as hipóteses de atuação conjunta previamente pactuadas ou formalmente solicitadas e autorizadas pela Administração Pública;

2.1.8 – Não transferir, ceder, subcontratar ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, salvo se estritamente necessário, tecnicamente justificável e previamente autorizado pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão;

2.1.9 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE e pelos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por escrito, garantindo-lhes amplo acesso às dependências da instituição e à documentação pertinente;

2.1.10 – Manter registros contábeis, financeiros, administrativos e operacionais atualizados, organizados e em boa ordem, à disposição dos servidores do CONTRATANTE e dos órgãos de fiscalização e controle;

2.1.11 – Prestar contas da aplicação dos recursos recebidos perante a Administração Municipal de Lidianópolis, de forma anual e consolidada, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.1.12 - Obedecer, para fins de prestação de contas, às normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente quanto à

Benedito moreno



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



alimentação periódica do Sistema Integrado de Transferências Voluntárias – SIT, dentro dos prazos fixados.

2.1.13 - Utilizar os recursos financeiros repassados pelo CONTRATANTE exclusivamente para a cobertura das despesas vinculadas à execução do objeto deste Termo de Colaboração e ao respectivo Plano de Trabalho.

2.1.14 - Restituir ao Município de Lidianópolis, quando da apresentação do relatório final e da prestação de contas anual consolidada, os valores repassados que não tenham sido efetivamente utilizados na execução do objeto pactuado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.1 - São compromissos do Município:

3.1.2 - Transferir os recursos à CONTRATADA limitado a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em parcela única.

3.1.3 - Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

3.1.4 - Apreciar a prestação de contas apresentada pela CONTRATADA.

3.1.5 - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

3.1.6 - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do presente Termo.

3.1.7 - Dar publicidade ao presente Termo de Colaboração através da publicação em jornal Oficial de publicação municipal.

3.1.8 - Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à CONTRATADA quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo, tais como:

- a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.
- b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no Plano de Trabalho.
- c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.

3.1.9 - Para fins de interpretação do item 3.8 entende-se por:

- a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia, acumulada para pagamento posterior.

Benedito moreno



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026

LIDIANÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL

b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a CONTRATADA, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.

c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 - O CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em parcela única.

4.1.2 - O valor definido acima será atualizado monetariamente, anualmente, em maio, utilizando-se no mínimo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

4.1.3 - A CONTRATADA movimentará os recursos em conta bancária específica, de sua titularidade mantida junto ao Banco do Brasil.

4.1.4 – Da Dotação Orçamentária:

Secretaria de Assistência Social, Mulher e Idoso –
06.004.08.244.0010.2098.3.3.50.43.00.972 – Emenda 202520380002

CLÁUSULA QUINTA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 – A gestão e a fiscalização deste Termo de Colaboração quanto ao cumprimento do objeto e condições do presente instrumento serão exercidas pelo CONTRATANTE a quem também incumbirá à análise dos relatórios de atividades dos serviços desenvolvidos e dos demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

5.1.1 - O responsável pela gestão do convênio poderá, de acordo com a necessidade e para fins de análise do relatório, solicitar informações adicionais, examinar documentos e praticar demais atos pertinentes ao exato cumprimento das finalidades do presente termo.

5.1.2 - Fica designado como gestora, a Senhora Lúcia de Jesus Maia Buzato, Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso, através da Portaria nº 5.401, de 28 de janeiro de 2026.

5.1.3 – O monitoramento e a avaliação deste Termo de Colaboração serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria nº 5.187, de 21 de julho de 2025.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, renovável até 4 (quatro) anos, nos termos da lei.

Benedito marinho



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - O presente instrumento pode ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A ENTIDADE deverá apresentar a prestação de contas de cada exercício financeiro, conforme previsto na cláusula segunda, item 2.1.15.

8.1.1 - A Prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade; e
- d) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

9.1 - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o projeto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1 - Tanto quanto possível os partícipes se esforçarão para resolver amistosamente as questões que surgirem no presente termo e, no caso de eventuais omissões, deverão observar as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Federal nº 8.726 e Decreto Municipal nº 3.232/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

11.1 - Os partícipes elegem o Foro da comarca de Ivaiporã-PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo. E, por estarem assim de comum acordo, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os devidos efeitos legais.

Benedito morais



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Lidianópolis - PR, 28 de janeiro de 2026


Aparecido Buzato
 Prefeito Municipal
 Contratante


**Associação de Pais e Amigos dos
 Excepcionais de Lidianópolis**
 Benedito Moreira
 Presidente da APAE
 Contratada


Matheus Henrique Kozluk Santos
 Secretário de Licitação e Compras
 Testemunha


Lúcia de Jesus Maia Buzato
 Secretária de Assistência Social,
 Mulher e Idoso
 Testemunha



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
30/01/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5395/2026 de 29/01/2026

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 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	
10.002.26.782.0027.2.050.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
543 - 3.1.90.94.00.00	01001 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.500,00
	TRABALHISTAS	
16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
16.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
16.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
775 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	32.000,00
Total Suplementação:		35.500,00

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

10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	
10.002.26.782.0027.2.050.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
545 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
16.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
16.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
780 - 4.4.90.52.00.00	01001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.500,00
Total Redução:		35.500,00



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
30/01/2026
Pág. 1/1

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 29 de janeiro de 2026.

APARECIDO BUZATO
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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
30/01/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5396/2026 de 30/01/2026

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 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 327.697,80 (trezentos e vinte e sete mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

14.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
14.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
14.002.15.452.0025.2.063.	SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
847 - 4.4.90.51.00.00	3507 OBRAS E INSTALAÇÕES	327.697,80
Total Suplementação:		327.697,80

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS, Paraná, em 30 de janeiro de 2026.

APARECIDO BUZATO
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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
30/01/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5397/2026 de 30/01/2026

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 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
16.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
16.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
776 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
Total Suplementação:		3.000,00

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

16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
16.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
16.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
777 - 3.3.90.14.00.00	01001 DIÁRIAS - CIVIL	500,00
778 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
779 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
Total Redução:		3.000,00



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
30/01/2026
Pág. 1/1

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 30 de janeiro de 2026.

APARECIDO BUZATO
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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 ESTÁGIO REMUNERADO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, Aparecido Buzato, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para **ESTÁGIO REMUNERADO** no âmbito da Administração Pública Municipal de Lidianópolis/PR, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, observadas as disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Município de Lidianópolis, obedecidas rigorosamente as normas constantes deste Edital.

1.2 O presente PSS destina-se à seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação, para a realização de estágio curricular não obrigatório, de caráter educativo, supervisionado, compatível com a formação acadêmica do estudante, proporcionando a integração entre a teoria acadêmica e a prática no âmbito da Administração Pública Municipal.

1.3 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Município, sendo regido integralmente pela Lei Federal nº 11.788/2008.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.5 Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar Termo de Compromisso de Estágio, conforme o interesse e a conveniência da Administração, respeitada a ordem de classificação.

1.6 A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante, o Município de Lidianópolis, a instituição de ensino e o agente de integração, quando houver, desde que a instituição de ensino esteja devidamente conveniada.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



2. DAS VAGAS, CURSOS E BLOCOS TEMÁTICOS

Estágio de Graduação	Estágio de Pós-graduação
Administração e/ou áreas correlatas Enfermagem Farmácia Licenciaturas Psicologia Serviço Social	Administração e/ou áreas correlatas Licenciaturas Serviço Social ou Psicologia

2.1 A inscrição, a classificação e a eventual convocação dos candidatos ocorrerão por curso, respeitada a ordem classificatória específica de cada formação acadêmica, condicionadas à existência de demanda administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

2.2 Para fins de aplicação da prova objetiva de conhecimentos específicos, os cursos serão agrupados em blocos temáticos, definidos de acordo com a afinidade entre as áreas de formação.

2.3 Ficam instituídos os seguintes blocos temáticos:

BLOCO I – Gestão	Administração e/ou áreas correlatas (exceto Direito)
BLOCO II – Educação	Licenciaturas
BLOCO III – Assistência Social	Psicologia Serviço Social
BLOCO IV – Saúde	Enfermagem Farmácia

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas, nos termos do §5º do art. 17 da Lei Federal nº 11.788/2008, desde que a deficiência seja compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

3.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas serão revertidas à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

3.3 Somente será necessária a reserva de vagas quando a oferta de vagas ou a formação de cadastro de reserva for igual ou superior a 10 (dez).

4. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

4.1 Ao estagiário será concedida bolsa-auxílio mensal, bem como auxílio-transporte, nos seguintes valores:



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Estágio de Graduação	R\$700,00 (bolsa-auxílio) + R\$50,00 (auxílio-transporte)
Estágio de Pós-graduação	R\$800,00 (bolsa-auxílio) + R\$50,00 (auxílio-transporte)

4.2 A bolsa-auxílio e o auxílio-transporte destinam-se exclusivamente ao custeio de despesas relacionadas ao estágio e ao deslocamento do estagiário, não possuindo natureza salarial ou vínculo trabalhista.

4.3 As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional da bolsa-auxílio.

4.4 A carga horária do estágio será de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas conforme a necessidade da unidade administrativa de lotação.

4.5 Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado no âmbito do Município de Lidianópolis.

4.6. O tempo de duração do estágio será de no máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, e não extrapolar 24 (vinte e quatro) meses de estágio, ficando a data de início a ser definida pela Administração.

4.7. O estágio firmado com o candidato na qualidade de pessoa com deficiência não se submete ao limite máximo temporal previsto no subitem 4.7, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **31 de janeiro até 17 de fevereiro de 2026**, através do preenchimento de formulário eletrônico, disponível no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

5.2 Os candidatos que tiverem dificuldades no preenchimento do formulário eletrônico, poderão procurar o apoio da Comissão Organizadora na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua Juscelino Kubitschek, nº 399 (Biblioteca Cidadã) no horário de atendimento das 8h00 às 11h30m e das 13h00 às 16h30m dentro do prazo estipulado para inscrições.

5.3 Poderão inscrever-se estudantes com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, regularmente matriculados e frequentando curso compatível com a inscrição pretendida.

5.4 O candidato deverá verificar se sua Instituição de Ensino permite estágio não obrigatório remunerado.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



5.5. A Comissão Organizadora terá autonomia para verificar se o curso do candidato é compatível com o horário de estágio oferecido no presente Edital e, no caso de incompatibilidade, será indeferida a inscrição.

5.6 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Lidianópolis – Estado do Paraná, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.7 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato de inscrição, nos termos de definições do Decreto Federal nº 3.298/1999, especificando a sua deficiência, bem como anexar cópia legível do laudo médico, do qual conste expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo assinatura e carimbo do CRM do médico.

5.8 Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição não será processada como de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição.

5.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter à prova, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no ato de inscrição, à Comissão Especial, no período das inscrições, as quais serão avaliadas pela mesma.

5.10. O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será indeferido pela Comissão Organizadora, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

5.11. A Homologação Provisória das inscrições será divulgada no dia **18 de fevereiro de 2026**, no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

5.12. O prazo de recurso contra a Homologação Provisória das inscrições será nos dias **19 e 20 de fevereiro de 2026**, conforme condições estabelecidas neste edital.

5.13. As respostas a eventuais recursos e a Homologação Definitiva das inscrições serão divulgadas no dia **23 de fevereiro de 2025**, no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

6. DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos dar-se-á por prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada aos candidatos de graduação e de pós-graduação, observada a mesma estrutura geral e os mesmos critérios de avaliação, com **provas distintas para cada nível de ensino**.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



6.2 A prova será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta, com total de 100 (cem) pontos, assim distribuídas:

Área	Nº de questões	Pontos por questão	Total
Língua Portuguesa	5	4,0	20,0
Matemática	5	2,5	12,5
Noções de Informática	5	3,5	17,5
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos (de acordo com o Bloco Temático)	10	4,0	40,0
TOTAL	30	---	100,00

6.3 A prova de conhecimentos específicos será aplicada por bloco temático, sendo idêntica para todos os cursos que o integram, na forma do item 2.3 do edital.

6.4 O conteúdo programático detalhado constará no **Anexo II** deste Edital.

6.5 O ensalamento será divulgado no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>, bem como, em edital fixado na Prefeitura do Município de Lidianópolis, no dia **25 de fevereiro de 2026**.

6.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir a homologação de sua inscrição.

6.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, a partir da data acima mencionada, tomar conhecimento do local, o horário e o endereço de realização da prova.

6.8 As provas serão realizadas na Escola Municipal Maria José de Andrade Moura, Rua Tiradentes, s/n - Centro, Lidianópolis, Estado do Paraná, no dia **01 de março de 2025 (domingo)**, das **14h às 17h**.

6.9. Os candidatos deverão trazer seus materiais individuais (lápiz, caneta azul ou preta e água), sendo vetado o consumo de alimentos em todos os locais.

6.10. O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos convocados, a fim de se evitar aglomerações.

6.11. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão **abertos às 13h15 e fechados às 13h45**, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após às esse horário.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



6.12. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo que o candidato não poderá entregar a prova antes de 1 (uma) hora de permanência.

6.13. Não haverá tempo adicional para o preenchimento do cartão-resposta.

6.14. Caso o candidato não esteja portando documento de identidade com foto, não será permitida a sua entrada para realização do teste.

6.15. Serão considerados documentos de identidade: RG; Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto (Físico ou Digital).

6.16. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.17. Não serão aceitos documentos digitalizados, ainda que autenticados, nem protocolo da documentação.

6.18. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

6.19. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados relacionados ao teste seletivo a serem divulgados no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

6.20. Não haverá segunda chamada para a prova, nem a realização da mesma fora da data, do horário e do local predeterminados em edital ou em comunicado, seja qual for o motivo alegado.

6.21. A ausência do candidato implicará na sua eliminação do processo seletivo.

6.22. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, celulares, tablets, notebooks e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.23. A COMISSÃO ORGANIZADORA não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.24. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, será excluído do teste Seletivo.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



6.25. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.26. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.27. Não serão computadas, atribuindo-se nota zero às questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas, assim como às questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão (ainda que uma delas esteja correta), que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis, e quando a alternativa assinalada for a incorreta.

6.28. Não será permitido em nenhuma hipótese o candidato levar o caderno de prova.

6.29. Os três últimos candidatos a terminarem a Prova Objetiva, em cada uma das salas, deverão rubricar, juntamente com os fiscais, o envelope em que serão depositadas as provas realizadas e gabaritos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na prova objetiva.

7.2 A classificação dar-se-á em ordem decrescente da pontuação obtida, observados o bloco temático e o nível de ensino.

7.3 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
II – maior pontuação em Língua Portuguesa;
III – maior idade.

8. DO GABARITO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

8.1 O gabarito provisório da prova objetiva será disponibilizado no dia **02 de março de 2026**, no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

8.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito provisório poderá fazê-lo nos dias **03 e 04 de março de 2026**, em documento endereçado à Comissão Organizadora e encaminhado através do e-mail: sec.educ.lidianopolis@gmail.com.

8.3. A divulgação das respostas aos eventuais recursos, do gabarito definitivo, bem como da Classificação Preliminar ocorrerá no dia **05 de março de 2026**.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



8.4. O candidato que desejar interpor recurso contra a Classificação Preliminar poderá fazê-lo entre os dias **06 e 09 de março de 2026**, em documento endereçado à Comissão Organizadora e encaminhado através do e-mail: sec.educ.lidianopolis@gmail.com.

8.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6. Os recursos que forem encaminhados por qualquer outra forma não prevista neste edital, ou de forma extemporânea, não serão admitidos analisados.

8.7. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-reposta, nem pelo motivo de resposta que apresentar rasura.

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

8.9. Não serão conhecidos os recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora, sendo que serão preliminarmente improvidos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA, RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.1. As respostas aos recursos contra a Classificação Preliminar e a divulgação da Classificação Definitiva serão divulgados no dia **10 de março de 2026** no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

9.2. Cabe recurso contra a Classificação Definitiva que deverá ser interposto entre os dias **11 e 12 de março de 2026** em documento endereçado à Comissão Organizadora e encaminhado através do e-mail: sec.educ.lidianopolis@gmail.com.

9.3 As respostas a eventuais recursos contra a Classificação Definitiva e a publicação do Resultado Final ocorrerão no dia **13 de março de 2026**, data em que, igualmente, será divulgada a Homologação do Processo Seletivo.

9.4 A aprovação no Teste Seletivo não gera direito à convocação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso, ficando condicionada à comprovação de documentos necessários para contratação e a existência de vagas em aberto.

9.5. O candidato aprovado será convocado por meio de edital ou pelo endereço eletrônico indicado pelo aluno no ato de sua inscrição via internet, sendo que o edital será publicado no Diário Eletrônico do Município no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

9.6. Terá o candidato convocado, o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data do edital de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Educação e Cultura para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.

9.7. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- I. 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;
- II. Fotocópia do RG, CPF, Título de Eleitor;
- III. Fotocópia da certidão de nascimento/casamento;
- IV. Fotocópia do comprovante de endereço;
- V. 01 (uma) foto 3x4.
- VI. Atestado médico admissional expedido por médico do Município de Lidianópolis.

9.8. A Prefeitura não se responsabiliza por informação de endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto, desatualizado ou com problemas de recepção, bem como telefone ou endereço desatualizado.

9.9. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.10. Será exigido do candidato convocado a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, sendo que o mesmo somente poderá iniciar suas atividades acadêmicas de estágio após a entrega do Termo devidamente assinado.

9.11. O termo de estágio será rescindido a critério da Administração, quando for constatado que o estagiário não está desenvolvendo a contento suas atividades.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como instruções específicas para a realização do certame.

10.2. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Resultado Final e Homologação, no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

10.3 A Prefeitura do Município de Lidianópolis não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 5.386/2026.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Lidianópolis, 30 de janeiro de 2026

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal

DIENIS DIOCRÉSIO SOUZA DE JESUS
KELLY LARISSA DA SILVA
MATHEUS HENRIQUE KOZLUK SANTOS
Comissão Organizadora
(Portaria 5.386/2026)



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Publicação do Edital de Abertura	30/01/2026
Período de Inscrições	31/01 a 17/02/2026
Homologação Provisória das Inscrições	18/02/2026
Recursos contra a Homologação Provisória	19 e 20/02/2026
Resposta aos Recursos e Homologação Definitiva das Inscrições	23/02/2026
Convocação para a Prova Objetiva e Ensalamento	25/02/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	01/03/2025
Divulgação do Gabarito Provisório	02/03/2025
Recursos contra o Gabarito Provisório	03 e 04/03/2026
Resposta aos Recursos, Divulgação do Gabarito Definitivo e Classificação Preliminar	05/03/2026
Recurso contra a Classificação Preliminar	06 a 09/03/2026
Divulgação da Classificação Definitiva	10/03/2026
Recursos contra a Classificação Definitiva	11 e 12/03/2025
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	13/03/2026
Convocação dos Estagiários	A partir de 15/03/2026



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026

LIDIANÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNS ÀS PROVAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Uso adequado da linguagem em textos formais e administrativos.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais com números inteiros, racionais e reais. Razão e proporção. Regra de três simples. Conjuntos Numéricos. Porcentagem. Equações do primeiro grau. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Noções de hardware e software. Sistemas operacionais: conceitos gerais e funcionalidades básicas. Utilização de ambiente gráfico. Gerenciamento de arquivos e pastas. Noções de redes de computadores e acesso à internet. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos e organização de mensagens. Navegadores de internet e mecanismos de busca. Segurança da informação: cuidados básicos, senhas, vírus, malware e boas práticas. Noções de softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades de relevância local, regional, estadual e nacional. Fatos políticos, sociais, econômicos, culturais e ambientais ocorridos recentemente. Conhecimentos gerais sobre o Município de Lidianópolis: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GRADUAÇÃO

BLOCO I – GESTÃO (Administração e/ou áreas correlatas): Fundamentos da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta. Estrutura administrativa municipal. Princípios constitucionais da Administração Pública. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública. Gestão de processos e rotinas administrativas. Noções gerais de atos administrativos, seus elementos e atributos. Espécies de atos normativos no âmbito da Administração Pública. Introdução ao processo administrativo. Noções básicas de ética, responsabilidade administrativa e conduta no serviço público. Atendimento ao cidadão e comunicação institucional.

BLOCO II – EDUCAÇÃO (Licenciaturas): Fundamentos da educação e do processo ensino-aprendizagem. Papel social da escola e da educação pública. Planejamento pedagógico e organização do trabalho docente. Gestão escolar e organização dos sistemas de ensino. Educação inclusiva, diversidade e acessibilidade. Noções introdutórias de políticas públicas educacionais. Relação escola, família e comunidade.

BLOCO III – ASSISTÊNCIA SOCIAL (Serviço Social e Psicologia): Fundamentos das políticas públicas e das políticas sociais. Organização da Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Proteção social básica e especial. Direitos sociais, cidadania e inclusão social. Trabalho social com famílias, indivíduos e grupos. Acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento psicossocial. Atuação intersetorial e em rede de proteção social. Ética profissional, sigilo e responsabilidade social.

BLOCO IV – SAÚDE (Enfermagem e Farmácia): Noções introdutórias de saúde pública e organização do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Promoção, prevenção e atenção à saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Humanização do atendimento em saúde. Ética profissional, sigilo e responsabilidade sanitária. Noções básicas de biossegurança. Vigilância em saúde e controle sanitário. Uso racional de medicamentos e assistência farmacêutica no serviço público.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PÓS-GRADUAÇÃO

BLOCO I – GESTÃO (Administração e/ou áreas correlatas): Administração Pública e modelos de gestão: burocrática, gerencial e governança pública. Princípios constitucionais da Administração Pública e sua aplicação prática. Planejamento governamental e instrumentos de gestão pública. Organização administrativa municipal e competências dos entes federativos. Ato administrativo: conceitos, elementos, atributos e controle. Noções de discricionariedade e vinculação administrativa. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública. Controle interno, controle externo e responsabilidade administrativa. Ética, integridade e transparência na gestão pública. Atendimento ao cidadão, comunicação institucional e melhoria dos serviços públicos.

BLOCO II – EDUCAÇÃO (Licenciaturas): Fundamentos teóricos do processo ensino-aprendizagem. Planejamento educacional e práticas pedagógicas. Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional. Gestão escolar democrática e organização do sistema educacional. Políticas públicas educacionais e seus impactos na prática escolar. Educação inclusiva, diversidade e equidade na educação. Relação entre currículo, prática pedagógica e contexto social. Papel do educador na formação cidadã.

BLOCO III – ASSISTÊNCIA SOCIAL (Serviço Social e Psicologia): Fundamentos teóricos das políticas sociais e da política de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: organização, níveis de proteção e gestão. Proteção social básica e especial e suas interfaces. Acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento psicossocial. Trabalho social com famílias, indivíduos e grupos. Atuação intersetorial e articulação da rede de proteção social. Direitos humanos, cidadania e inclusão social. Ética profissional, sigilo e responsabilidade técnica. Registro, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
 Rua Santa Catarina, nº 758 – CEP 86865-000
 Lei n.º 875 /2018

Deliberação nº 01/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação da reprogramação dos saldos bancários das contas correntes de recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, Fundo da Infância e da Adolescência – FIA, remanescentes do exercício de 2025, para serem executadas no exercício de 2026.

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 considerando o que foi deliberado na reunião do dia 19/01/2026.

Delibera:

Art. 1º Aprova reprogramação dos saldos bancários das contas correntes de recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, Fundo da Infância e da Adolescência – FIA, remanescentes do exercício de 2025, para serem executadas no exercício de 2026, conforme tabela exposta abaixo:

REPROGRAMAÇÃO DE RECURSOS PARA 2026	
FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA	
CONTAS DO MUNICÍPIO - FMDCA	
RECURSO LIVRE FCMDCA - 16.885-8	R\$ 3.017,79
Consumo (materiais – gêneros alimentícios, limpeza e higienização, acondicionamento e embalagem, copa e cozinha, toner e combustível) e pessoa jurídica (capacitação e material gráfico).	
MANUTENÇÃO CMDCA LIVRE – 18.342-3	R\$ 10,26
Consumo (materiais – gêneros alimentícios, limpeza e higienização, acondicionamento e embalagem, copa e cozinha, toner e combustível) e pessoa jurídica (capacitação e material gráfico).	
CONTAS DO GOVERNO ESTADUAL – FIA/CEDCA	
1º INFÂNCIA - DELIBERAÇÃO Nº 047/2022 – CEDCA/FIA/PR – 18.803-4	



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, nº 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

Consumo (materiais – gêneros alimentícios, copa e cozinha, limpeza e higienização, acondicionamento e embalagem, expediente – mat. esportivo e educativo), materiais permanentes (mobiliário, máquina e equipamentos, áudio, vídeo, foto, parque de diversão, proteção e segurança).	R\$ 344,48
INCENTIVO HIG. INTIMA – DEL Nº 078/2022 – CEDCA/FIA/PR – 19.025-X	
Consumo (materiais – limpeza e higienização).	R\$ 5.869,54
FORTALEC SEP/CA/PR – DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/FIA – 20.348-3	
Consumo (materiais – expediente – mat. esportivo, educativo, pedagógico e lúdico), pessoa jurídica (oficinas, capacitação profissional e palestras -enfrentamento às violências, drogas e demandas de saúde mental- com abordagem lúdica, apresentações teatrais e músicas), materiais permanentes (mobiliário, artístico musical, veículo, áudio, vídeo, foto, parque de diversão, proteção e segurança).	R\$ 328.150,92

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

Lidianópolis, 30 de janeiro de 2026.

Aline Fernanda de Freitas
Presidente do CMDCA
Lidianópolis-Pr.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
 Rua Santa Catarina, nº 758 – CEP 86865-000
 Lei n.º 875 /2018

Deliberação nº 02/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação das solicitações de licitações, bem como aditivos para atender ações voltadas a crianças e ao adolescente no período de 12 meses.

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 considerando a deliberação da plenária realizada no dia 19/01/2026.

Delibera:

Art. 1º - Aprova as solicitações de licitações, bem como aditivos para atender ações voltadas a crianças e ao adolescente no período de 12 meses, conforme descrição abaixo:

Nº	PRODUTOS/MATERIAS	Nº	PRODUTOS/MATERIAIS
01	MATERIAIS ESPORTIVOS.	02	COMBUSTÍVEL (ÁLCOOL, GASOLINA E DIESEL S10) E LUBRIFICANTES.
03	CAMISETAS PARA CAMPANHAS DE ATENDIMENTO	04	MUDAS, FLORES NATURAIS (ARRANJOS BOTÕES E VASOS).
05	REFEIÇÕES PRONTAS (SEF SERVICE E MARMITAS).	06	MATERIAIS DE EXPEDIENTE E CONSUMO PARA ESCRITORIO (AVIAMENTOS, PAPELARIAS, MATERIAIS PLÁSTICOSE MATERIAIS DE FESTIVIDADES ETC.).
07	MERCADO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, COPA E COZIMHA).	08	MATERIAIS GRÁFICOS
09	TONNER E CARTUCHOS	10	
Nº	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Nº	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE OFERTE SERVIÇO DE INTERNET	02	ESTAMPARIA EM CAMISETAS PARA
03	RECARGA DE GÁS DE COZINHA	04	



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
 Rua Santa Catarina, nº 758 – CEP 86865-000
 Lei n.º 875 /2018

05	CONTRATAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA (PC, NOTEBOOK, DATASHOW, IMPRESSORAS E RELOGIO PONTO).	06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE OFERTE OFICINAS DE VIOLÃO, INFORMÁTICA, CIDADANIA, MÚSICA, DANÇA, PINTURA EM TELA E TECIDO E ARTESANATO.
07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE OFERTE CAPACITAÇÃO DE REVELAÇÃO EXPONTANEA E ESCUTA ESPECIALIZADA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.	08	

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

Lidianópolis, 30 de janeiro de 2026.

Aline Fernanda de Freitas
Presidente do CMDCA
Lidianópolis-Pr.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, nº 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

Deliberação nº 03/2026

Súmula: Dispõe sobre aprovação de prestação de contas 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 2025, 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 considerando a deliberação da plenária realizada de forma ordinária no dia 30 de janeiro de 2026.

Delibera:

Art. 1º - Aprova a prestação de contas 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 2025, através de recursos próprios e vinculados.

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

Lidianópolis, 30 de janeiro de 2026.

Aline Fernanda de Freitas
Presidente do CMDCA
Lidianópolis-Pr.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 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 - 2025 (NOVEMBRO E DEZEMBRO)

Recursos Próprios/Vinculados

06.001 – COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	313.149,32	42.320,05	309.346,21
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas com folha de pagamento e 13º salário de servidoras – Livre; - Despesas com pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários – Livre; - Despesas com pagamento de empresa terceirizada para prestação de serviços gráficos – Livre e IGD-Suas; - Despesas com telefone (novembro) – Livre; - Despesas com internet do Centro de Eventos do Distrito de Porto Ubá (novembro e dezembro) – Livre; - Despesas com internet do Centro de Eventos da sede (novembro e dezembro) – Livre; 				



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Despesas com energia – Copel prédio do Centro de Eventos da sede (outubro e novembro) – Livre;
- Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Livre.

Novembro/2025:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva (Lucia) – Livre;
- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública em cargo comissionado (Andressa) – Livre;
- Pagamento de estagiários (as) que auxiliam nos atendimentos do SCFV e CEACA (Anna, Gabriela e Jackson) – Livre;
- Pagamento de estagiária que auxilia nos atendimentos do cadastro único (Isabella) – Livre;
- 1 (uma) reunião da rede de proteção e enfrentamento de situações de violação de direitos.

Dezembro/2025:

- Folha de pagamento e 13º salário de uma (01) servidora pública efetiva (Lucia) – Livre;
- Folha de pagamento e 13º salário de uma (01) servidora pública em cargo comissionado (Andressa) – Livre;
- Pagamento de estagiários (as) que auxiliam nos atendimentos do SCFV e CEACA (Anna, Gabriela e Jackson) – Livre;
- Pagamento de estagiária que auxilia nos atendimentos do cadastro único (Isabella) – Livre.
- 1 (uma) reunião da rede de proteção e enfrentamento de situações de violação de direitos.

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



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2133	MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS	10.436,07	504,50	1.454,40
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <p>- Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Livre e IGD-bolsa.</p> <p>Novembro/2025:</p> <p>- 1 (uma) reunião do CMAS;</p> <p>- 2 (duas) reuniões do CMDCA.</p> <p>Dezembro/2025:</p> <p>- 1 (uma) reunião do CMAS.</p>				

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	239.867,88	46.380,02	237.454,94



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

• Ações realizadas no Período:

- Despesas com folha de pagamento e 13º salário dos conselheiros tutelar – Livre;
- Despesas com pagamento de empresa terceirizada para prestação de serviços gráficos – Livre;
- Despesas com o telefone fixo (novembro e dezembro) – Livre;
- Despesas com celular (novembro e dezembro) – Livre;
- Despesas com internet (novembro e dezembro) – Livre;
- Despesas com aluguel do prédio de funcionamento do Conselho Tutelar (novembro e dezembro) – Livre;
- Despesas com água – Sanepar (outubro e novembro) – Livre;
- Despesas com energia - Copel (outubro e novembro) – Livre;
- Despesas com materiais de consumo/expediente – Livre;
- Despesas com materiais de acondicionamento e embalagem – Livre;
- Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Livre;
- Despesas com materiais de uso em copa e cozinha – Livre;
- Despesas com materiais de limpeza e higienização – Livre;
- Despesas com materiais de proteção e segurança – Livre;
- Despesas com serviços de lavagem de veículo HB-20 (1 no mês de novembro) – Livre;
- Despesas com materiais, equipamentos de informática e processamento de dados – Receita de Alienação;
- Despesas com material permanente móveis e eletrodomésticos – Receita de Alienação;
- Reembolso de despesa com alimentação (Eliane e Joice), proveniente de viagem para Godoy Moreira – Pr, para acompanhamento de criança até a família após decisão de guarda definitiva – Livre.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Novembro/2025:

- Folha de pagamento de seis (06) conselheiros (Lilian, Adriely, Tiago, Geni, Eliane e Joice) – Livre;
- Foram realizadas quatro (04) visitas domiciliares;
- Foram realizados quatro (04) atendimentos no espaço físico do Conselho.

Dezembro/2025:

- Folha de pagamento e 13º salário de seis (06) conselheiros (Adriely, Lilian, Geni, Tiago, Eliane e Joice) – Livre;
- Foram realizadas cinco (05) visitas domiciliares;
- Foram realizados onze (11) atendimentos no espaço físico do Conselho.

2 – 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 CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	382.179,81	86.491,00	125.939,45
• Ações realizadas no Período: - Despesas com material para áudio, vídeo e foto – Del. nº 47/2022 – 1º Infância;				



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Despesas com materiais de consumo/expediente – Del. nº 47/2022 – 1º Infância;
- Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Del. nº 47/2022 – 1º Infância;
- Despesas com materiais permanentes de proteção e segurança – Del. nº 47/2022 – 1º Infância;
- Despesas com material permanente móveis, máquinas e equipamentos – Del. nº 47/2022 – 1º Infância;
- Despesas com materiais, equipamentos de informática e processamento de dados – Del. nº 47/2022 – 1º Infância;
- Despesas com materiais educativos, esportivos e diversões – Del. nº 47/2022 – 1º Infância e Del. nº 13/2025 – CEDCA/PR – Incentivo Estadual de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente.

Novembro/2025:

- Uma (01) reunião realizada com gestantes integração Saúde\Assistência Social.

Dezembro/2025:

3 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6005	MANUTENÇÃO – CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE – CEACA	67.729,69	6.536,64	39.554,37



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

• **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Prot. Social Básica;
- Despesas com materiais de consumo/expediente – Prot. Social Básica;
- Despesas com abastecimento de combustível (1 strada mês de novembro, 03 strada mês de dezembro e 2 corsa mês de dezembro) – Prot. Social Básica.

Novembro/2025

- Estão participando Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo, sessenta (60) crianças e adolescentes, entre 06 à 15 anos.

- **Atividade desenvolvida - Oficina de artes** (confeção de corações em feltro personalizados, presépio, guirlandas, árvores, maquetes de Natal, decoração da árvore, cartões natalinos, pintura em tecido, pintura em stencil e confeção de petecas) – **Objetivo** (promover o desenvolvimento criativo, motor e expressivo das crianças e adolescentes, estimulando a coordenação motora, a autonomia e a autoestima, além de fortalecer a socialização e o trabalho em grupo) - **Facilitadores** (Anna, Gabriela, Flaviani, Rosangela, Sidnei, Jackson e Luciana) - **Materiais Utilizados** (Papel sulfite, papelão, papel crepom, papel semi-kraft, papel laminado, EVA liso e com glitter, feltro, tecidos (algodão, chita e pano de copa), linha, barbante, fio dourado, manta acrílica, tesoura, cola branca, cola quente, cola fria/silicone, tinta PVA, pincel, esponja, lápis de cor, canetinha, caneta esferográfica, caneta permanente, impressora, toner, internet, glitter, balão, algodão, palito de sorvete, agulha, régua, ferro de passar roupa, cartolina, TNT, pena (doação), cortador de EVA, refil de cola quente e refil de linha reciclado);
- **Atividade desenvolvida - Oficina de informática** (pesquisa em laboratório de informática, com foco em como funciona um satélite em órbita, aprendizado tecnológico, curiosidade científica e uso orientado da internet) - **Objetivo** (promover a inclusão digital, estimulando a curiosidade científica, o aprendizado tecnológico e o uso orientado da internet, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do pensamento investigativo e da ampliação dos conhecimentos das crianças e adolescentes na área de informática) – **Facilitadores** (Sidnei, Anna, Gabriela e Jackson) - **Materiais Utilizados** (laboratório de informática, (computadores/notebooks), acesso à internet, papel sulfite, impressora, quadro



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

branco e marcador de quadro branco);

- **Atividade desenvolvida - Consciência Negra – Informática** (pesquisas temáticas sobre a Consciência Negra, utilização de vídeos educativos e participação em quiz interativo site Wordwall, conhecimento histórico, o respeito à diversidade racial e o uso consciente das ferramentas digitais); - **Artes e artesanato** (mascara Africana, painel decorativo tema consciência negra, arco do painel consciência negra, confecção de petecas, brincadeiras típicas africanas, pintura de mascaras africanas, filme Dudu e o lápis cor de pele, referente a consciência negra) – **Objetivo** (desenvolver ações socioeducativas que promovam a conscientização sobre a Consciência Negra, fortalecendo o respeito à diversidade étnico-racial e a valorização da cultura afro-brasileira, por meio de atividades educativas, artísticas, recreativas e do uso de ferramentas digitais, contribuindo para a formação cidadã, a inclusão social) – **Facilitadores** (Luciana, Sidnei, Gabriela, Rosângela, Anna e Jackson) - **Materiais Utilizados** (laboratório de informática, (computadores/notebooks), acesso à internet, papel sulfite, impressora, quadro branco, marcador de quadro branco, papel sulfite, papel semi-kraft, EVA liso, EVA com glitter, cartolina, balões, barbante, tesoura, cola branca, cola quente, pistola de cola quente, refil de cola quente, caneta esferográfica, caneta permanente, canetinha, lápis de cor, impressora, toner, tecido chita, esponja, ferro de passar roupa e televisão);
- **Atividade desenvolvida - oficina de música** (músicas diversas, incluindo coral, percussão corporal, flauta doce e violão (estudo das notas músicas e acordes), com estudos e ensaios de repertórios como Barbatuques - Você Chegou, Trem Bala, Peixe Vivo, Cai, Cai Balão, Saber Viver e Sou Assim Sem Você) - **Objetivo** (desenvolver a expressão artística e a preparação para apresentações e exposição de talentos promovendo a convivência comunitária e fortalecimento de vínculos, através do aprendizado dos instrumentos, busca-se estimular a criatividade, a autoestima, a socialização, contribuindo para formação integral dos participantes) - **Facilitadores** (Sidnei e Jackson) - **Materiais Utilizados** (Violão, Lousa, pincel para quadro, cordas de violão de nylon. Facilitadores: Sidnei, Jackson Materiais Utilizados: Flauta doce, violão, pandeiro, rebolo (bumbo), microfone, caixa de som, notebook, projetor, papel sulfite, impressora, quadro, canetão e acesso à internet);
- **Atividade desenvolvida - Emoções** (rodas de conversa com foco no tema bullying, ações voltadas ao fortalecimento da autoestima, incluindo entrega de cartas e certificados de autoestima, promovendo diálogo, reflexão, acolhimento e desenvolvimento socioemocional) – **Objetivo** (favorecer o autoconhecimento e a expressão emocional dos participantes por meio de desenhos criando memória, experiências vividas nas férias fortalecendo a escuta, o diálogo e a construção de vínculos afetivos) - **Facilitadores** (Anna Carolina, Gabriela, Rosângela, Flaviani e Sidnei) - **Materiais Utilizados** (papel sulfite, lápis de cor, caneta, canetinhas coloridas, envelope, impressora, toner (preto e colorido) e acesso à internet);



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Atividade desenvolvida – recreação livre** (parquinho/playground, campo sintético e jogos esportivos) - **Objetivo** (promover o lazer saudável, o bem-estar físico e emocional e o desenvolvimento motor das crianças e adolescentes, estimulando a socialização, a cooperação, o respeito às regras, a convivência em grupo e a inclusão, fortalecendo vínculos e contribuindo para o desenvolvimento integral dos participantes) - **Facilitadores** (Jackson, Anna, Gabriela, Sidnei, Flaviani e Rosângela) - **Materiais Utilizados** (Playground/parquinho, bola de futebol, bolas diversas, cones, bambolês, cadeiras de rodas, coletes e campo sintético).

Dezembro/2025:

- Estão participando Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo, sessenta (60) crianças e adolescentes, entre 06 à 15 anos.

- **Atividade desenvolvida - oficina de arte e artesanato** (pintura e confecção com temática natalina, incluindo a pintura e montagem do presépio e produções artísticas diversas) - **Objetivo** (estimular a criatividade, a coordenação motora, a expressão artística e o trabalho em grupo, momentos de socialização, concentração e valorização das tradições culturais) - **Facilitadores** (Rosângela, Anna e Flaviani) - **Materiais utilizados** (Papel sulfite, papelão, papel crepom, papel semi-kraft e papel laminado, EVA liso e com glitter, feltro, tecidos (algodão, chita e pano de copa), linha, barbante, fio dourado, manta acrílica, tesoura, cola branca, cola quente, cola fria/silicone, tinta PVA, pincéis, esponja, lápis de cor, canetinhas, caneta esferográfica e permanente, glitter, balões, algodão, palitos de sorvete, agulha, régua, ferro de passar roupa, cartolina, TNT, pena (doação), cortador de EVA, refil de cola quente, refil de linha reciclado, impressora, toner, computador e acesso à internet);
- **Atividade desenvolvida - recreação livre e internas** (jogos coletivos, incluindo queimada adaptada, jogos lúdicos,



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

dinâmicas ao ar livre, bingo) – **Objetivo** (promover o desenvolvimento da coordenação motora, da socialização e do trabalho em equipe dos participantes por meio de brincadeiras de recreação livre e interna que estimulem a criatividade, o movimento corporal e a interação saudável entre os participantes) – **Facilitadores** (Jackson, Anna, Gabriela, Sidnei, Flaviani e Rosangela) - **Materiais Utilizados** (Playground/parquinho, bolas diversas, bola de futebol, cones, bambolês, cadeiras de rodas, coletes, campo sintético, espaço interno para jogos e brincadeiras, cartelas de bingo, canetas, bombom e pirulito);

- **Atividade desenvolvida - Ensaio** (música Coral com apresentação para os pais, realizados treinos das canções que seriam apresentadas na Exposição de Talentos, com repetição das músicas, orientação sobre ritmo, tempo e entonação) – **Objetivo** (promover a convivência, a expressão artística e o fortalecimento de vínculos entre os participantes por meio da vivência, e favorecer a autoestima, a criatividade e o sentimento de pertencimento) – **Facilitadores** (Sidnei, Jackson, Luciana, Rosangela, Anna, Gabriela e Flaviani) - **Materiais Utilizados** (flautas (flauta doce), violões, pandeiro, rebolo/bumbo, tambor, microfones, caixa de som, papel sulfite, impressora);
- **Atividade desenvolvida - Oficina de informática básica** (digitação, jogos interativos e pesquisas temáticas, incluindo pesquisa sobre o Natal e participação em quiz educativo no site Wordwall) – **Objetivo** (proporcionar o acesso ao conhecimento digital, promovendo a inclusão digital e o desenvolvimento de habilidades tecnológicas por meio de atividades práticas em informática) – **Facilitadores** (Sidnei) - **Materiais Utilizados** (laboratório de informática e acesso à internet);
- **Atividade desenvolvida - Emoções** (dinâmica fale uma qualidade (os participantes escolhem um colega e diz uma qualidade), preencha o pote sobre mim (preenchem a folha com suas qualidades), e carta para mim do futuro) - **Objetivo** (favorecer o autoconhecimento e a expressão emocional dos participantes por meio de desenhos criando memória, experiências vividas, fortalecendo a escuta, o diálogo e a construção de vínculos afetivos) - **Facilitadores** (Anna Carolina, Gabriela, Rosangela, Flaviani e Sidnei) - **Materiais Utilizados** (lápis, borracha, apontador, caneta, lápis de cor, sulfite, Internet, computador, impressora e tonner);
- **Atividade desenvolvida - Oficina de violão** (nome das cordas, orientações básicas sobre o instrumento, incluindo postura correta, afinação, posicionamento das mãos e acordes iniciais de DO-FA-SOL- MI menor e LÁ menor. Os participantes praticaram ritmos simples e acompanharam músicas de forma coletiva, percepção musical, concentração e interesse pela música) - **Objetivo** (promover a convivência comunitária e fortalecer vínculos, através do aprendizado do instrumento, busca-se estimular a criatividade, a autoestima, a socialização e o respeito mútuo, contribuindo para formação integral dos participantes) - **Facilitadores** (Sidnei) - **Materiais Utilizados** (Violão, papel sulfite e impressora,



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

quadro branco e marcador para quadro branco);

- **Atividade desenvolvida - Apresentação da Exposição de Talentos – SCFV** (os participantes realizaram apresentações musicais e artísticas desenvolvidas durante os ensaios, apresentando para os pais coral e musicalização corporal da música Barbatuques – você chegou, Flauta doce - peixe vivo, Coral - trem bala, Violão - é preciso saber viver) – **Objetivo** (promover a valorização das habilidades individuais, a autoestima, a expressão artística e o convívio social) – **Facilitadores** (Sidnei, Luciana, Flaviani, Gabriela, Rosângela e Jackson) - **Materiais Utilizados** (flautas, violões, microfones, caixa de som, mesa de som, notebook e projetor).

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2078	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)	513.361,00	85.810,57	389.280,05
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas com folha de pagamento e 13º salário dos servidores – Livre e IGD-Bolsa; - Despesas com pagamento de empresa terceirizada para prestação de serviços gráficos – IGD- Bolsa e Piso Único; - Orientações, encaminhamentos e visitas domiciliares; 				



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Atendimento e fornecimento de Passe-Livre;
- Atendimento do cadastro único;
- Cadastro de famílias no site da COHAPAR;
- Cadastro de famílias no Programa Leite das Criança do Governo do Estado do Paraná;
- Entrega de kits de compra direta para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Despesas com telefone (novembro e dezembro) – PROCAD;
- Despesas com energia – Copel prédio da assistência Social – CRAS/SCFV/GESTÃO (outubro e novembro) – Prot. Social Básica;
- Despesas com Internet (novembro e dezembro) – PROCAD;
- Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Piso Único, Prot. Social Básica e SIGTV;
- Despesas com materiais de uso em copa e cozinha – Piso Único;
- Despesas com materiais de consumo/expediente – PROCAD;
- Despesas com materiais de proteção e segurança – PROCAD;
- Despesas com material permanente móveis e equipamentos – PROCAD;
- Despesas com materiais de limpeza e higienização – Piso Único e IGD- Bolsa;
- Despesas com materiais elétrico e eletrônico – PROCAD;
- Despesas com material de condicionamento e embalagem – Piso Único e Prot. Social Básica;
- Despesas com material para áudio, vídeo e foto – IGD-bolsa;
- Despesas com materiais de construção – Prot. Social Básica e Piso Único;
- Despesas com material permanente móveis – PROCAD;
- Despesas com materiais, equipamentos de informática e processamento de dados – IGD-bolsa;
- Despesa com serviço de alinhamento e balanceamento (1 corsa mês de novembro) – IGD-Bolsa;



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Despesa com serviço de mecânica leve (1 corsa mês de novembro) – IGD-Bolsa;
- Despesas com abastecimento de combustível (1 strada mês de outubro e 1 corsa mês de novembro) - PROCAD;
- Despesas com peças para veículo (1 Corsa no mês de novembro) – PROCAD.

Novembro/2025

- Folha de pagamento de duas (02) servidoras públicas em cargo comissionado (Rosa e Flaviani) uma para operar o cadastro único e auxiliar nas ações da gestão e outra para auxiliar no SCFV e CEACA dentro da proteção social básica – Livre;
 - Folha de pagamento de duas (02) profissionais técnicas no atendimento do CRAS e SCFV – Uma (01) assistente social (Ludimila) e uma (01) psicóloga (Liliane) – Livre;
 - Folha de pagamento de um (01) servidor público efetivo (Sidnei) que auxilia no SCFV de crianças, adolescentes e idosos – Livre;
 - Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva (Natalia) para operar o cadastro único – IGD-Bolsa.
- Foram realizados vinte e seis (26) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas, com famílias que tem crianças e/ ou adolescentes, viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias;
 - Foi realizado um (01) encaminhamento ao benefício ofertado de Passe-livre;
 - Foi realizado um (01) encaminhamento ao Benefício de Prestação Continuada – BPC;
 - Foram realizados vinte e cinco (25) atendimentos de orientação, atualização e inclusão no cadastro único para famílias com composição de crianças e adolescentes;
 - Dois (02) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná;
 - Dezesete (17) Kits de compra direta entregues para famílias com composição de crianças e adolescentes.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dezembro/2025:

- Folha de pagamento e 13º salário de um (01) servidor público efetivo (Sidnei) que auxilia no SCFV de crianças, adolescentes e idosos – Livre;
 - Folha de pagamento e 13º salário de duas (02) servidoras públicas em cargo comissionado (Rosa e Flaviani) uma para operar o cadastro único e auxiliar nas ações da gestão e outra para auxiliar no SCFV e CEACA dentro da proteção social básica – Livre;
 - Folha de pagamento e 13º salário de duas (02) profissionais técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- Uma (01) assistente social (Ludimila) e uma (01) psicóloga (Liliane) – Livre;
 - Folha de pagamento e 13º salário de uma (01) servidora pública efetiva (Natalia) para operar o cadastro único – IGD-Bolsa.
- Foram realizados quarenta e quatro (44) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas, com famílias que tem crianças e/ ou adolescentes, viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias;
 - Foram realizados sessenta e sete (67) atendimentos de orientação, atualização e inclusão no cadastro único para famílias com composição de crianças e adolescentes;
 - Dois (02) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná;
 - Um (01) cadastros de famílias no site da COHAPAR;
 - Dez (10) Kits de compra direta entregues para famílias com composição de crianças e adolescentes.

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



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2080	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - BENEFÍCIOS EVENTUAIS	181.351,04	57.760,25	172.709,26
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas com passagens intermunicipais (06) – Livre; - Despesas com três (03) refeições prontas (marmitas) – Livre; - Despesa com materiais/bens ou serviços fúnebres para auxílio funeral – Livre; - Despesas com materiais de gêneros alimentícios, limpeza e higienização – (90 cestas familiar) – Livre; - Despesas com materiais de gêneros alimentícios, limpeza e higienização – cesta básica (40 cestas unifamiliar) – Livre; -Despesa com hospedagem para família com composição de crianças e adolescentes em medida protetiva - Livre. <p>Novembro/2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foram atendidas dezesseis (16) famílias que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar com composição de crianças e adolescentes (cestas básicas). <p>Dezembro/2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foram atendidas vinte e três (23) famílias que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar com composição de crianças e adolescentes (cestas básicas); - Foram atendidas duas (02) famílias que se encontra em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar com composição de crianças e adolescentes (cestas básicas – PAEFI); - Foram atendidas três (03) famílias com alimentação pronta (lanche/refrigerante), com composição de crianças e adolescentes; 				



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Foram atendidas duas (02) famílias com documento civil básico e certidão com composição de crianças e adolescentes.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – (SCFV) SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO	266.056,17	57.933,66	253.583,00
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas com folha de pagamento e 13º salário de servidores – Livre; - Despesas com pagamento de empresa terceirizada para prestação de serviços gráficos – Prot. Social Básica; - Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Prot. Social Básica; - Despesas com material permanente eletrodomésticos – Prot. Social Básica. <p>Novembro/2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folha de pagamento de quatro (04) servidores públicos efetivos (Rosangela, Luciana, GERALDA e Michele), ambos auxiliam no SCFV de crianças, adolescentes e idosos – Livre. <p>Dezembro/2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folha de pagamento de cinco (05) servidores públicos efetivos (Rosangela, Luciana, GERALDA; Juliana e Michele), ambos 				



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

auxiliam no SCFV de crianças, adolescentes e idosos – Livre.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	551.400,17	103.557,29	409.457,77
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas com folha de pagamento e 13º salário de servidores – Livre; - Despesas com pagamento de empresa terceirizada para prestação de serviços gráficos – Prot. Social Especial; - Despesa com telefone fixo (novembro) – Prot. Social Especial; - Despesas com Internet (novembro e dezembro) – Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de gêneros alimentícios – Livre e Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de acondicionamento e embalagem – Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de copa e cozinha – Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de limpeza e higienização – Livre e Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de proteção e segurança – Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de cama, mesa e banho – Prot. Social Especial; - Despesas com materiais de construção – Prot. Social Especial; - Despesas com abastecimento de combustível (1 spin no mês de novembro e 2 no mês de dezembro) – Prot. Social Especial; - Despesa com Diária (Alex), para estar indo levar uma família com medida protetiva até o distrito de Itápolis-Sp – Prot. Social 				



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Especial;

- Despesa com repasse em favor do Consórcio Intermunicipal da Proteção à Criança e ao Adolescente de São João Do Ivaí – Livre.

Novembro/2025:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva (Marileide) – Livre;
- Folha de pagamento de duas (02) profissionais técnicas no atendimento do CREAS – Uma (01) psicóloga (Natali) e uma (01) assistente Social (Erica) – Livre;
- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública em cargo comissionado para auxiliar nos atendimentos e ações da proteção social especial e gestão (Suelen) - Livre.

- ✓ Número de famílias atendidas com criança e adolescente: quatorze (14) famílias;
- ✓ Número de atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): trinta e quatro (34) atendimentos;
- ✓ Demandas mais recorrentes no mês de referência: acompanhamento de famílias do PAEFI, solicitação de Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – (Vara da Infância / Tribunal de Justiça-Pr e Ministério Público); Encaminhamentos do Conselho Tutelar.

Dezembro/2025:

- Folha de pagamento e 13º salário de uma (01) servidora pública efetiva (Marileide) – Livre;
- Folha de pagamento e 13º salário de duas (02) profissionais técnicas no atendimento do CREAS - 1 psicóloga (Natali) e 1 Assistente Social (Erica) – Livre;
- Folha de pagamento e 13º salário de uma (01) servidora pública em cargo comissionado para auxiliar nos atendimentos e



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ações da proteção social especial e gestão (Suelen) – Livre.

- ✓ Número de famílias atendidas com criança e adolescente: treze (13) famílias;
- ✓ Número de atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): trinta (30) atendimentos;
- ✓ Demandas mais recorrentes no mês de referência: acompanhamento de famílias do PAEFI, Solicitações de Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – (Vara da Infância e Tribunal de Justiça/Pr. e Ministério Público).

Os valores apresentados referem-se aos recursos vinculados quanto os recursos livres presentes na LOA para o exercício 2025. 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, 30 de janeiro de 2026.

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



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

DECRETO LEGISLATIVO nº 01/2026

SÚMULA: Nomeia o Agente de Contratação e Comissão de Contratação que dispõe a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, para o exercício de 2026 e dá outras providências

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LIDIANÓPOLIS,
Estado do Paraná, Sr. **CLAUDEIR GORDIANO**, no uso das atribuições lhe conferidas pelo Regimento Interno desta casa,

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial ao Capítulo IV – DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO;

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o servidor público efetivo, no cargo de Oficial Administrativo, Sr. **UILIAN CRISTIANO PIRES**, portador da cédula de identidade RG. Nº. 9.310.918-0 SSP-PR matrícula nº 10064 para a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Câmara de Vereadores de Lidianópolis/PR, para o exercício de 2026.

Art. 2º - Fica designado como SUBSTITUTO de AGENTE DE CONTRATAÇÃO, o servidor comissionado, Sr. **CLAUDIOMIRO DOMINGOS HONORATO**, matrícula nº 10062 – ASSESSOR ADMINISTRATIVO.

Art. 3º - Ficam designados para as atribuições de EQUIPE DE APOIO para o exercício de 2024 os seguintes servidores efetivos: - **Matheus Henrique Kozluk dos Santos** – matrícula nº 300040; - **Catia Cibele Semchechem** – matrícula nº 200728; - **Vera Lucia Lopes Santos** – matrícula nº 500015/200446.

Procuradoria Jurídica da Câmara de Lidianópolis – PR, e-mail:
procuradoriajuridica@cmlidianopolis.pr.gov.br



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

Art. 4º - O Agente de Contratação nomeado nos termos deste Decreto, juntamente com a Equipe de Apoio, deverão exercer as atribuições dispostas no art. 3º, caput, incisos e parágrafos da Resolução do Legislativo nº 01/2026.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões Genor Costa, 30 de janeiro de 2026.


CLAUDEIR GORDIANO
PRESIDENTE DA CÂMARA

Procuradoria Jurídica da Câmara de Lidianópolis – PR, e-mail:
procuradoriajuridica@cmlidianopolis.pr.gov.br



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

PORTARIA n.º 005/2026 – CML.

SUMULA: NOMEIA SERVIDOR EFETIVO E CONCEDE GRATIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANOPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

Art. 1º Fica NOMEADO, para a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** o servidor público Sr. **UILIAN CRISTIANO PIRES**, Matrícula 10064 ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo, anexo I e IV - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR.

Art. 2º Fica concedido a função gratificada no percentual de **37% (Trinta e sete por cento)** sobre o salário base do servidor. Revoga-se a portaria n.º 006/2025, Embasamento legal: Lei nº 1.282/2023 e Emenda Modificativa n. 001/2025.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor nesta data, e tem seus efeitos retroativos a 01/01/2026, e posteriormente será publicada no Órgão Oficial do Município.

Sala das Sessões Genor da Costa, 28 de janeiro de 2026.

CLAUDEIR GORDIANO

Presidente da Câmara



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

PORTARIA n.º 006/2026 – CML.

SUMULA: NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DO PODER LEGISLATIVO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANOPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

Art. 1º Fica NOMEADO, para a função de **FISCAL DE CONTRATO** o servidor público Sr. **HERICK MATEUS TACHINSKI DE ABREU**, Matrícula **200928** ocupante do cargo de provimento efetivo de **Oficial Administrativo**, para acompanhar e fiscalizar e execução dos contratos celebrados pela administração visando o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados para administração.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor nesta data, e tem seus efeitos retroativos a 01/01/2026, e posteriormente será publicada no Órgão Oficial do Município.

Sala das Sessões Genor da Costa, 30 de janeiro de 2026.


CLAUDEIR GORDIANO
Presidente da Câmara



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3900

Lidianópolis, Sexta-Feira, 30 de Janeiro de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

PORTARIA n.º 007/2026 – CML.

SÚMULA: NOMEIA SERVIDORES EFETIVO
PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE
CONFIANÇA DA COMISSÃO PERMANENTE DE
RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS DO
PODER LEGISLATIVO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANOPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

Art. 1º Ficam NOMEADOS, para a função de **COMISSÃO PERMANENTE DE RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇO** os senhores; **Daniel Rosa Micionero**, matrícula 200698, **Adrieny Laiz da Conceição**, matrícula 200933 – Departamento de Administração. **Maria Carolina Saia Grava Lyra**, matrícula 200768, **Soley Graneiro**, Matrícula 200783 – Departamento de Saúde, **Sidnei Gonçalves Firino**, matrícula 200939 – Assistência Social, **Carla Fernanda Lozano**, matrícula 200761, Vera Lucia Lopes Santos, matrícula 500015/200446- Departamento de Educação, para sob a presidência do primeiro, responderem pela comissão Permanente de Recebimento de Bens e serviços do Município de Lidianópolis-PR.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor nesta data, e tem seus efeitos retroativos, e posteriormente será publicada no Órgão Oficial do Município.

Sala das Sessões Genor da Costa, 30 de janeiro de 2026.


CLAUDEIR GORDIANO
Presidente da Câmara