



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 01

DECRETO Nº 43/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Municipal nº. **665/2018** de **16 de outubro de 2018**, combinada com o § 1º, Inciso I, II, III e IV, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município para o corrente exercício, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de R\$ **97.773,63 (noventa e sete mil, setecentos e setenta e tres reais e sessenta e tres centavos)**, nas dotações a seguir especificadas:

02		SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO			
002		ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
28.846.0002.2.005		AMORTIZAÇÃO ENGARGOS DECORRENTES DE DIVIDAS			
4690710000	0	400	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	50.000,00	
				SUBTOTAL	50.000,00
03		SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS			
001		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS			
15.451.0017.2.006		MANUTENÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
4490510000	774	541	OBRAS E INSTALAÇÕES	43.000,00	
				SUBTOTAL	43.000,00
04		SECRETARIA DE SAÚDE			
001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.0005.2.062		MANUTENÇÃO E GESTÃO PROGRAMAS DO SUS			
3390390000	496	944	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.773,63	
				SUBTOTAL	4.773,63
				TOTAL	97.773,63

Art. 2º - Para cobertura do **Crédito Adicional Suplementar**, referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o § 1º, **Inciso II(Excesso de arrecadação)**, **Inciso III(Cancelamento parcial de dotações)** do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

II. EXCESSO DE ARRECADACAO

242810910000000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL			43.000,00	
171803110000000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO BÁSICA - PRINCIPAL			4.773,63	
				SUBTOTAL	47.773,63

III. CANCELAMENTO.

02		SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO			
002		ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
04.122.0002.2.003		ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO			
3390300000	0	240	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	
				SUBTOTAL	50.000,00
				TOTAL CANCELAMENTOS	50.000,00
				TOTAL	97.773,63

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**, Estado do Paraná, em **03 de junho de 2019**.

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck
Praça Otacilio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019	EDIÇÃO Nº 496	CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019	PÁGINA 02
----------	---------------	--	-----------

DECRETO Nº 51/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Municipal nº. 665/2018 de 16 de outubro de 2018, combinada com o § 1º, Inciso I, II, III e IV, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município para o corrente exercício, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de R\$ **147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais)**, nas dotações a seguir especificadas:

04	SECRETARIA DE SAÚDE				
001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.301.0005.2.019	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
3390300000	0	740	MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00	
				SUBTOTAL	80.000,00
05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
002	ENSINO FUNDAMENTAL				
12.361.0007.2.030	PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO				
4490520000	107	1110	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.000,00	
				SUBTOTAL	8.000,00
07	SECRETARIA DE AGRICULTURA, AGROPECUARIA, IND E COMERCIO				
001	AGROPECUARIA				
20.606.0013.2.040	MANUTENÇÃO DA AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA				
3390300000	504	2121	MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00	
				SUBTOTAL	9.000,00
04	SECRETARIA DE SAÚDE				
001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.301.0005.2.062	MANUTENÇÃO E GESTÃO PROGRAMAS DO SUS				
3390300000	498	927	MATERIAL DE CONSUMO	35.000,00	
3390390000	498	943	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00	
				SUBTOTAL	50.000,00
				TOTAL	147.000,00

Art. 2º - Para cobertura do **Crédito Adicional Suplementar**, referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o § 1º, **Inciso I(Superavit financeiro)**, **Inciso II(Excesso de arrecadação)**, **Inciso III(Cancelamento parcial de dotações)** do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

I. SUPERAVIT

107	Salário-Educação 144614	8.000,00	
504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	9.000,00	
		SUBTOTAL	17.000,00

II. EXCESSO DE ARRECADACAO

171803410000000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - PRINCIPAL	50.000,00	
		SUBTOTAL	50.000,00



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019 | EDIÇÃO Nº 496 | CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019 | PÁGINA 03

III. CANCELAMENTO.

04	SECRETARIA DE SAÚDE				
001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.301.0005.2.019	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
3390340000	0760	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		80.000,00	
				SUBTOTAL	80.000,00
				TOTAL CANCELAMENTOS	80.000,00
				TOTAL	147.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**, Estado do Paraná, em **18 de junho de 2019**.

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 54/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Municipal nº. **665/2018** de **16 de outubro de 2018**, combinada com o § 1º, Inciso I, II, III e IV, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município para o corrente exercício, um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de R\$ **26.267,50** (vinte e seis mil, duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), nas dotações a seguir especificadas:

05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
002	ENSINO FUNDAMENTAL				
12.361.0007.2.030	PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO				
3390300000	107	1070	MATERIAL DE CONSUMO	20.267,50	
3390390000	107	1090	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00	
				SUBTOTAL	26.267,50
				TOTAL	26.267,50

Art. 2º - Para cobertura do **Crédito Adicional Suplementar**, referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o § 1º, **Inciso I(Superavit financeiro)**, **Inciso II(Excesso de arrecadação)** do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

I. SUPERAVIT

107	Salário-Educação 144614	6.000,00	
		SUBTOTAL	6.000,00

II. EXCESSO DE ARRECADACAO

171805110000000000	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	20.267,50	
		SUBTOTAL	20.267,50
		TOTAL	26.267,50

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**, Estado do Paraná, em **24 de junho de 2019**.

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck
Praça Otacilio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 04

PORTARIA Nº 054/2019

O Prefeito do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com o artigo 51 § 4º da Lei nº 8.666/93 (Lei das Licitações e Contratos Públicos),

RESOLVE:

Art 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a **EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO**, ficando da seguinte forma:

a) Pregoeiro: Ilton Aparecido Inácio, RG 8.111.046-8/PR

b) Equipe de Apoio:

Secretário: Marcínio Messias, RG 6.419.771-1/PR

Membros: Adalto Aparecido Lopes Luiz, RG 5.807.640-6 /PR,
Sandro Rene Rocha Lopes, RG 7.564.102-8/PR
Adão de Proença, RG 7.692.424-4/PR,

Art. 2º-Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aos 08 dias do mês de julho de 2019.

Alex Sandro Pereira Costa Domingues
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 055/2019

O Prefeito Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal Nº 643/2017 e seu Anexo I Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho(LTCAT),

RESOLVE

Art. 1º Conceder adicional de **Insalubridade** na proporção de 20% sobre o salário mínimo nacional, ao servidor municipal Adão de Proença, cargo de tratorista.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/06/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aos 08 dias do mês de julho de 2019.

Alex Sandro Pereira Costa Domingues
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019	EDIÇÃO Nº 496	CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019	PÁGINA 05
----------	---------------	--	-----------

REABERTURA DO EDITAL Nº 001/2018, COM ALTERAÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE FAMÍLIAS DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA

O Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, por intermédio do Departamento Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e atendendo à Lei Municipal nº 626 de 12 de junho de 2017, vem tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para processo de inscrição e seleção de famílias, para implantação e implementação do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

1. DO OBJETIVO

1.1- O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de famílias do Município de Conselheiro Mairinck, interessadas em participar do serviço de acolhimento “Família Acolhedora”, destinadas ao atendimento de crianças e/ou adolescentes, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA Lei nº 8.069/90.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente Edital e executado por Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por meio do Decreto nº 32 de 19 de abril de 2018.

2. DO SERVIÇO

2.1- O Serviço de Família Acolhedora organiza o acolhimento de crianças e/ou adolescentes afastados temporariamente da família de origem mediante medida protetiva, conforme decisão judicial, em residência de famílias acolhedoras. O acolhimento deve ocorrer paralelamente ao trabalho com a família de origem, com vistas à reintegração familiar.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1- Antes de efetuar a inscrição, a família interessada deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para participar do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora e ter disponibilidade para participar do processo de capacitação, bem como das reuniões estipuladas pela equipe técnica do serviço.

3.2- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pela família interessada, das regras e condições estabelecidas neste Edital e na lei que criou o serviço (anexo VI do edital), das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3- A inscrição ocorrerá a partir de 10 de julho de 2019, na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, situada na Rua: Maria Souza, nº 482, Centro – Conselheiro Mairinck-PR, mediante a entrega da Ficha de Cadastro (ANEXO I), devidamente preenchida, e terá caráter permanente, ou seja, sem prazo limite para as famílias interessadas se inscreverem no programa.

3.4- A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e/ou adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do serviço e apresentação dos documentos abaixo relacionados:

I - Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;

II - Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

III - Certidão de Nascimento ou Casamento;

IV - Comprovante de Residência no município;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019	EDIÇÃO Nº 496	CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019	PÁGINA 06
----------	---------------	--	-----------

V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

VI - Atestado de Sanidade Física e Mental;

VII - Comprovante de Rendimentos.

3.5. A inscrição da Família Acolhedora será realizada pela Comissão organizadora do Processo Seletivo para cadastro de reserva do Programa Família Acolhedora e condicionada à apresentação dos documentos supracitados de todos os membros do núcleo familiar maiores de 18 anos.

3.6. A diferença de idade entre o responsável pela família acolhedora e o acolhido deverá ser de no mínimo 16 anos;

3.7. Os responsáveis pelo acolhimento não poderão ter nenhuma pendência com a documentação requerida;

3.8. Em caso de documentação eventualmente pendente dos outros membros da família, a equipe técnica deverá avaliar cada situação.

3.9. Poderá ser família acolhedora aquela cujo responsável tenha idade mínima de 25 anos e preencha os seguintes requisitos:

I - residente no Município de Conselheiro Mairinck com tempo comprovado no mínimo de 02 anos;

II - com boas condições de saúde física e mental;

III - que não tenha pendência judicial;

IV - com tempo disponível para a criança e/ou adolescente, capacidade de dar afeto e cujos membros mantenham uma relação harmoniosa no espaço do lar;

V - com parecer psicossocial favorável emitido pela equipe técnica do programa;

VI - estarem todos os membros da família em comum acordo com o acolhimento;

VII – residir em imóvel com espaço e condições adequados ao acolhimento.

3.10. A família interessada deverá apresentar declaração de não ter interesse em adoção ANEXO III.

3.11. As informações prestadas na Ficha de Cadastro são de inteira responsabilidade da família interessada, dispondo a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

3.12. Não será permitida a realização de inscrição extemporânea, nem por procuração, via fax, via postal ou correio eletrônico.

3.13. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

3.15. É de inteira responsabilidade da família interessada, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS RESPONSABILIDADES

4.1- Caberá à Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck por meio do Departamento Municipal de Assistência Social:

4.1.1- Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;

4.1.2- Realizar o acompanhamento das crianças e /ou adolescentes;

4.1.2.1- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com a mesma;

4.1.2.2- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 6 (seis) meses.

4.1.3- Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras:

4.1.3.1- Capacitar as famílias selecionadas, para receber a criança e/ou adolescente que ficará sob sua guarda;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019	EDIÇÃO Nº 496	CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019	PÁGINA 07
----------	---------------	--	-----------

4.1.3.2- Acompanhar as Famílias Acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional das crianças e/ou adolescentes, etc;

4.1.3.3- Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento da criança e/ou adolescentes;

4.1.3.4- Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§ 4º e 5º do Artigo 101 do ECA.

4.1.4- Realizar acompanhamento das Famílias de Origem:

4.1.4.1-Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar;

4.1.4.2- Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida;

4.1.4.3- Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social, dos demais Departamentos afins e em recursos da comunidade;

4.1.4.4- Preparar as famílias para o retorno das suas crianças e/ou adolescentes ao lar;

4.1.4.5- Acompanhar a família de origem a partir do retorno das crianças e/ou adolescentes, durante o período necessário a Adaptação Mútua.

4.1.5- Caberá à Família Acolhedora a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos enquanto estiverem sob sua proteção, responsabilizando-se pelo que se segue:

4.1.5.1. Assumir todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

4.1.5.2. Acolher, quando for o caso, grupo de irmãos para evitar a ruptura dos vínculos familiares;

4.1.5.3. Assinar o Termo de Adesão após emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no serviço;

4.1.5.4. Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento, inclusive das capacitações e encontros a serem marcados pela equipe técnica do serviço;

4.1.5.5. Participar de serviços e Programas de Assistência Social desenvolvidos pelo Município e de atividades comunitárias, conforme orientação da equipe técnica;

4.1.5.6. Receber a equipe técnica do serviço em visita domiciliar;

4.1.5.7. Comunicar a equipe do serviço todas as situações de enfrentamento, de dificuldades que observem durante o acompanhamento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora e a família de origem;

4.1.5.8. Prestar informações sobre a situação da criança acolhida aos profissionais que estão acompanhando a situação;

4.1.5.9. Manter todas as crianças e/ou adolescentes regularmente matriculados e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até concluírem o ensino médio;

4.1.5.10. Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço Família Acolhedora;

4.1.5.10.1. Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança e/ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;

4.1.5.10.2. A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

4.1.5.11. Para os casos específicos onde a criança receba recursos financeiros:

4.1.5.11.1. Oriundas de pensão alimentícia, aposentadoria pelo Benefício de Prestação Continuada – BPC, aposentadoria por morte, ou outra forma diferente das mencionadas;

4.1.5.11.2. Fica a Família Acolhedora responsável pela administração financeira com a devida prestação de contas mensais ao Departamento Municipal de Assistência Social;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 08

5. DA REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1- O Serviço em Família Acolhedora organiza o acolhimento, em residência de famílias cadastradas, de crianças e/ou adolescentes, na faixa etária de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, afastadas do convívio familiar, por meio de medida protetiva aplicada pelo judiciário, de acordo com o ECA, art. 101, em função de abandono, ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

5.2- O acolhimento em Família Acolhedora será mediante determinação judicial.

5.3- O acolhimento em Família Acolhedora deve procurar preservar o vínculo entre grupo de irmãos e respeitar os princípios da diversidade cultural e equidade de gênero.

5.4- A Família Acolhedora selecionada ficará em Cadastro de Reserva, e dependendo da demanda para o Serviço receberá uma ajuda de custo enquanto durar o acolhimento das crianças e/ou adolescentes pela família.

6. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS PREVISTOS NESSE EDITAL

6.1- O início dos trabalhos previstos nesse edital está condicionado à seleção das famílias, que terá sua execução, conforme previsto no respectivo documento.

6.2- O serviço institui o subsídio financeiro mensal, no valor correspondente a 01 (um) salário mínimo nacional mensal, por criança e/ou adolescente acolhido, a ser repassado pelo Município à família acolhedora, visando o custeio dos gastos relativos às necessidades dos acolhidos.

6.2.1. O auxílio financeiro será subsidiado pelo Município de Conselheiro Mairinck, através do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme previsão na dotação orçamentária, bem como doações e outras parcerias;

6.2.2. Cada família acolhedora poderá receber até o máximo de 2 (duas) crianças e/ou adolescentes;

6.2.3. Em casos de crianças ou adolescentes com deficiência ou com demandas específicas de saúde, devidamente comprovadas com laudo médico, o valor do subsídio poderá ser ampliado, em 1,5 (um virgula cinco) salários mínimo nacional por mês;

6.2.4. Na hipótese da família acolher mais de uma criança ou adolescente do mesmo grupo familiar, o subsídio mensal será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por cada criança ou adolescente adicional.

6.2.5. O pagamento do auxílio financeiro será feito mensalmente de acordo com as normas e procedimentos legais da Prefeitura;

6.2.6. A prestação de auxílio financeiro se encerrará ao final do acolhimento;

6.2.7. Mediante justificativas que envolvam laços de parentescos entre os beneficiados, a regra do item 6.2.2 poderá ser excepcionada, para atender grupos de irmãos;

6.2.8. O auxílio de que trata este artigo será pago proporcionalmente aos dias de acolhimento, quando estes forem inferior a 1 (um) mês;

6.2.9. A família acolhedora que tenha recebido o auxílio financeiro e não tenha cumprido as prescrições legais bem como as contidas neste Edital, fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade.

6.3 - A família acolhedora ao receber o subsídio deverá preencher termo de responsabilidade acerca da utilização dos recursos, e deverá observar a aplicação exclusiva no desempenho das atribuições previstas na Lei 626/2017, ficando ciente da necessidade da prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Serviço conforme estabelecido, por meio de documentação (comprovantes de gastos) a ser protocolada no setor contábil da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck.

6.4 - As famílias acolhedoras prestarão serviço de caráter voluntário e sem vínculo empregatício com o Município.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

7.1.1 - 1ª FASE – Análise da Documentação:



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019	EDIÇÃO Nº 496	CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019	PÁGINA 09
----------	---------------	--	-----------

7.1.1.1- Análise da Documentação: Avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência e o cumprimento dos critérios estabelecidos nesse edital. Caso a família participante não apresente os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

7.1.2 - 2ª FASE – Avaliação Técnica (psicossocial): de caráter classificatório e eliminatório, para verificação de que família habilitada na 1ª fase preenche os requisitos necessários à função. Nesta etapa, as famílias deverão ser submetidas a um estudo psicossocial, que será realizado por meio de: 1. Entrevista individual; 2. Visita domiciliar. 3. Entrevista com a família.

7.1.2.2 - A Avaliação Técnica ficará sob sigilo, sendo permitido acesso a seu conteúdo apenas da parte interessada.

7.1.2.3- A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 - Serão selecionadas para o cadastro de reserva de Acolhimento Familiar até 10 (dez) famílias aptas, e a ordem convocatória obedecerá a classificação por ordem de antiguidade no pedido de habilitação.

8.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado com a publicação no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck.

10.2- Não haverá fornecimento de informações individuais às famílias candidatas.

11. DOS RECURSOS

11.1- Serão aceitos recursos, para a 1ª Fase (Análise da Documentação), por escrito (ver modelo no ANEXO V), que deverão ser preenchidos, impressos e assinados pela família candidata e entregues, no Departamento Municipal de Assistência Social.

11.2- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo avaliará os recursos interpostos e fará o pronunciamento em edital publicado em Diário Oficial.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck.

13. DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

13.1- O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a demanda encaminhada pela Vara da Infância e da Juventude, considerando o Cadastro de Reserva de Acolhimento Familiar, bem como o perfil de cada família cadastrada e da criança e/ou adolescente a ser acolhida.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1- Nos casos de inadaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança e/ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

14.2- A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

14.3- A equipe técnica, diante do não cumprimento das responsabilidades pela Família Acolhedora, poderá solicitar o desligamento desta do Serviço.

14.4- As famílias poderão solicitar o afastamento do serviço por um período de até seis meses. Após este período, haverá cancelamento do cadastro.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 10

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

15.2- A família candidata que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo, será automaticamente excluída, sem prejuízo das demais penalidades legais;

15.3- A família candidata que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluída do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

15.4- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, através de sua Coordenação, poderá, se julgar necessário, designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de documentos, entrevista e pela classificação final das famílias candidatas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção;

15.5- Não haverá justificativa para o não cumprimento pela família candidata dos itens determinados neste edital;

15.6- Serão de inteira responsabilidade da família candidata as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço;

15.7- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital e resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

15.8- Os casos omissos ou que gerarem dúvidas serão resolvidos pela Comissão designada para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado;

15.9- A Ficha de Inscrição (ANEXO I), o modelo de Recurso (ANEXO IV) e o modelo de Declaração (ANEXO III) são partes integrantes deste Edital.

15.10- Este Edital, em sua íntegra, será publicado no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck/PR.

Departamento Municipal de Assistência Social, Conselheiro Mairinck - PR, aos 09 dias do mês de Julho de 2019.

ROSELI ARRABAÇA
Coordenadora da Comissão de Processo Seletivo Simplificado



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 11

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

ANEXO I

FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA CANDIDATA

Data:				Nº da Inscrição:			
Nome do Responsável :							
Data de Nascimento:				Natural de:			
CPF nº		RG nº		Órgão Emissor:			
Estado Civil: () solteiro(a) () casado (a) () união estável () divorciado (a) () viúvo(a)							
End.:						nº:	
Complemento:				Bairro:			
Cidade:		UF:		CEP:			
Ponto de Referência:							
Telefones:	Residencial:		Celular:		Comercial:		
Sugestões de horário para visita:							
Com quem mora: () Sozinho () Família (quantas pessoas, incluindo você? _____) () Amigos (quantas pessoas, incluindo você? _____)							
Possui filhos? () sim () não		Se sim, quantos?					
Como soube do Serviço: () Ônibus () TV () Rádio () Jornal () Cartaz () Internet () Outro. Especificar:							
Como surgiu o interesse em participar do Programa?							
OBSERVAÇÕES:							
PERFIL DO CANDIDATO(A)							
Possui Alguma deficiência? () sim () não				Se sim, qual?			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:							
() Ensino Fundamental Incompleto		() Ensino Fundamental Completo		() Ensino Médio Incompleto			
() Ensino Superior Incompleto		() Ensino Superior Completo		() Ensino Superior			
O candidato ou a família recebe auxílio financeiro de algum programa de governo? () sim () não							
PROFISSÃO:							
LOCAL DE TRABALHO:							
Renda Familiar Declarada: De 1 a 2 Salários Mínimos () De 3 a 5 Salários Mínimos () Mais de 5 Salários Mínimos ()							

Declaro para os fins de direito, que estou de acordo com as regras estabelecidas no edital do processo seletivo simplificado para o Serviço de Família Acolhedora do município de Conselheiro Mairinck - PR e que as informações por mim prestadas correspondem à realidade.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck
Praça Otacilio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 12

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

ANEXO II

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA CANDIDATA

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:	
NOME DO/A CANDIDATO/A:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M () F ()	IDADE:

Assinatura do Responsável pela Inscrição

PROTOCOLO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:	
NOME DO/A CANDIDATO/A:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M () F ()	IDADE:
DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO: / / às horas			

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 13

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE EM ADOÇÃO – FAMÍLIA ACOLHEDORA

Eu, _____, portador do RG nº _____, emitido por _____, CPF nº _____, residente e domiciliado em Conselheiro Mairinck - PR, declaro, pelo presente instrumento e para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital 01/2018, para Cadastro de Reserva do Programa Família Família Acolhedora, que não sou postulante à adoção, não estando inscrito no cadastro nacional de adoção a que se refere o art. 50 do ECA (ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI N.º 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990), bem como não possui interesse em adotar. Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Conselheiro Mairinck/PR, ____ de ____ 2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 14

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:	
NOME DO/A CANDIDATO/A:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M () F ()	IDADE:
DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO: / / às horas			
JUSTIFICATIVAS PARA O PEDIDO DE REVISÃO:			

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) RECORRENTE

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:	
NOME DO/A CANDIDATO/A:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M () F ()	IDADE:
DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO: / / às horas			

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck
Praça Otacilio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 15

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.4- A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e/ou adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do serviço e apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- I - Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- II - Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;
- III - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV - Comprovante de Residência no município;
- V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- VI - Atestado de Sanidade Física e Mental;
- VII - Comprovante de Rendimentos.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.4- A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e/ou adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do serviço e apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- I - Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- II - Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;
- III - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV - Comprovante de Residência no município;
- V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- VI - Atestado de Sanidade Física e Mental;
- VII - Comprovante de Rendimentos.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 16



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS

QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR

INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DOS DIREITOS

HUMANOS E O (A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK.

PROCESSO Nº TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS Nº

26611 / 2018

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS, com sede no Setor Comercial

Sul B, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, 10º andar, Brasília, DF, CEP.70.308-200, inscrita no CNPJ 23.657.991/0001-85, doravante denominada DOADORA, neste ato representada pelo (a) Ministro (a) de Estado do Ministério dos Direitos Humanos, GUSTAVO DO VALE ROCHA, brasileiro (a), portador (a) do Registro Geral nº 1209268 - SSP/DF, inscrito (a) no CPF

sob o nº 1209268, residente e domiciliado (a) nesta Capital, no uso da competência outorgado(a) pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 29 de maio de 2003, na Seção I, e nomeada pelo Decreto de 05 de outubro de 2015 - 2, e PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK com sede Na (o) Praça Otacílio Ferreira, 82 Centro Cep: 86480-000, CNPJ 75.968.412/0001-19, doravante denominada DONATÁRIA, neste ato representada pelo (a) Prefeito, ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade 7.995.227-3, inscrito no CPF sob o nº 029.678.089-89, no uso da competência outorgada pelo respectivo ato de nomeação, com fundamento no art. 15, inciso V, do Decreto nº 99.658, de 10 de outubro de 1990, com a redação dada pelo Decreto nº 6.807, de 20 de abril de 2007, e no art. 17, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, têm entre si acordado o presente TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS, visando o desenvolvimento de ações conjuntas voltadas ao fortalecimento dos Conselhos Tutelares, conforme as seguintes condições:

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck
Praça Otacílio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 17

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo a doação, pelo Ministério dos Direitos Humanos, de bens móveis, cujas características constam do Anexo a este Termo, denominado Resumo Operacional do Termo, para serem utilizados exclusivamente na execução das atribuições legais do(s) Conselhos Tutelares do Município Conselheiro Mairinck DONATÁRIO.

PARÁGRAFO ÚNICO - O anexo é parte integrante e indissociável deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS

Os bens doados somente poderão ser destinados aos fins de interesse social previstos neste Termo, sendo a sua utilização restrita pelo (s) Conselhos Tutelares do Município DONATÁRIO para a exclusiva execução das suas atribuições legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DONATÁRIA

A DONATÁRIA obriga-se a:

- a. Encaminhar documentos, formulários, comprovantes e quaisquer outras peças necessárias à instrução do processo de doação que forem solicitadas pela DOADORA;
- b. Fazer constar do seu planejamento orçamentário e financeiro recursos destinados à manutenção dos bens constantes no anexo;
- c. Realizar, periodicamente, as manutenções preventivas previstas no Manual de cada bem;
- d. Realizar os reparos eventualmente necessários, assegurando que a utilização dos bens constantes no anexo pelo Conselhos Tutelares seja ininterrupta;
- e. Manter as condições de cobertura da garantia de 12 (doze) meses do bem;
- f. Manter o (s) bem (ns) sob sua responsabilidade em local seguro e assumir, a partir da data do seu recebimento, todas as responsabilidades civis e administrativas que recaiam sobre o (s) bem (ns) doado (s), desonerando a DOADORA de quaisquer responsabilidades;
- g. Remeter à DOADORA, sempre que solicitado, os comprovantes de



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 18

pagamentos e os documentos comprobatórios da realização das manutenções;

- h. Sujeitar-se à fiscalização da DOADORA relativamente ao uso do (s) bem (ns) constante (s) no anexo pelo (s) Conselhos Tutelares e às suas condições de manutenção mecânica e documental;
- i. Fiscalizar o uso, a guarda e a conservação do (s) bem (ns), bem como não onerar, nem alienar;
- j. Instalar o sistema SIPIA WEB no (s) Conselhos Tutelares, para registrar e gerenciar localmente as informações dos atendimentos realizados pelos conselheiros tutelares;

- a. Promover, periodicamente, a inscrição dos conselheiros tutelares nos cursos de formação continuada das Escolas de Conselho, conforme a oferta de vagas disponibilizadas pela DOADORA;

- a. Disseminar as ações da Campanha Nacional de Proteção Integral de Crianças e Adolescentes por meio de impressão e/ou veiculação de peças da campanha disponibilizadas pela DOADORA;

- * a. Restituir o (s) bem (ns) objeto deste Termo à DOADORA, a órgão ou entidade indicada por esta, caso a DOADORA ou órgão de controle apure a utilização dos bens doados em desacordo com este Termo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DOADORA

A DOADORA obriga-se a:

- a. Doar o(s) bem (ns) em perfeitas condições de uso;
- b. Proceder às ações de fiscalização junto à DONATÁRIA a respeito da utilização e das condições de manutenção do(s) bem(ns) constantes no anexo;

CLÁUSULA QUINTA - DA REVOGAÇÃO TOTAL OU PARCIAL



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 19

Em caso de constatação, pela DOADORA ou pelos órgãos de controle externo, de não utilização do bem doado para os fins e na forma a que se propõe a presente DOAÇÃO, será promovida a revogação parcial ou total deste Termo de Doação com Encargos, estando reservado à DOADORA o direito de reclamar a restituição do (s) bem (ns) doado (s) e realocá-lo (s) em outra instituição previamente indicada, sem direito de indenização à DONATÁRIA.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Incumbe à DOADORA exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações da DONATÁRIA constante deste Termo, podendo firmar parcerias com outros órgãos e entidades para o exercício das atribuições previstas nesta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A DONATÁRIA deverá apresentar, sempre que solicitada pela DOADORA, todos os documentos referentes ao(s) Bem (ns), para que a DONATÁRIA determine, quando necessário, as providências a serem adotadas para a adequação a este Termo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da constatação do fato, ou para a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS BENS

A DONATÁRIA, por intermédio deste instrumento, atesta, plena e irrestritamente, o recebimento de todos os bens arrolados no Anexo.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A DONATÁRIA deverá providenciar a publicação de extrato deste Termo de Doação com Encargos no respectivo Diário Oficial, onde houver, ou em periódico de grande circulação no Município, remetendo cópia à DOADORA no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do instrumento.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 20

CLÁUSULA NONA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente ajuste, à tentativa de conciliação perante a Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União, nos termos do art. 11 da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001, e do art. 18, inciso III, do Anexo I ao Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010. Não logrando êxito a conciliação, será competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, por força do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

Fica eleito o Foro do Supremo Tribunal Federal para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da interpretação e aplicação dos encargos previstos nesta DOAÇÃO, com renúncia expressa de qualquer outro.

E, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Doação com Encargos em

2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Brasília (DF) _____ de _____ de 2018.

GUSTAVO DO VALE ROCHA
Ministro(a) de Estado-Chefe do
Ministério dos Direitos Humanos



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO N° 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 21

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES

Prefeito de Conselheiro Mairinck/PR

Alex Sandro P. C. Domingues
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS

Nome: Ms. Mariana Ferreira

CPF: 424.994.969-91

Assinatura:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2019

EDIÇÃO Nº 496

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 09 DE JULHO DE 2019

PÁGINA 22

ANEXO RESUMO OPERACIONAL DO TERMO

Quadro 1 - Informações do donatário

Município: Conselheiro Mairinck
Estado: PR
Nome do Prefeito: ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES
Nome do responsável pela retirada: VALQUIRIA ALVES DE SIQUEIRA
Telefone de contato: (43) 3561-1112
E-mail: valsiqueiracmk@yahoo.com.br

Quadro 2 - Descrição do Bebedouro

Bebedouro refrigerador de coluna. Gabinete em plástico injetado e chapa eletro zincada pintado na cor branca; Utilização de gás refrigerante ecológico livre de CFC; Pingadeira removível; Capacidade para garrações de 20 litros; Reservatório e dutos em materiais 100% atóxico; Termostato regulável; Elétrico; Duas saídas de água, sendo uma para água refrigerada e outra para água na temperatura ambiente.

Quadro 3 - Informações do(s) bem(ns) doado(s)

Bebedouro adquirido no âmbito do Contrato 30/2018, celebrado entre o Ministério dos Direitos Humanos e o(a) A&R COMERCIAL DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI ME

Número identificador	Valor unitário
BEB-01402	R\$ 480,00
Quantidade: 1	Valor Total: R\$ 480,00