



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br
42-99913-5236

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 01/2026

Dispõe sobre o saneamento documental das diárias apontadas no Relatório de Auditoria nº 547/2026, referente à Recomendação Administrativa nº 18/2026, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o recebimento da Recomendação Administrativa nº 18/2026, expedida pelo Ministério Público do Estado do Paraná no âmbito do Inquérito Civil MPPR nº 0076.26.000158-1;

CONSIDERANDO o Relatório de Auditoria nº 547/2026, que apontou ressalvas documentais em processos de concessão e prestação de contas de diárias do exercício de 2025;

CONSIDERANDO que a própria auditoria reconheceu a existência formal das fases da despesa pública, com solicitação, deferimento, empenho, liquidação, pagamento e comprovantes bancários;

CONSIDERANDO que o Setor Administrativo realizou conferência dos documentos e as publicações oficiais referentes às diárias apontadas pela auditoria estavam no Portal da Transparência no processo eletrônico, as quais não haviam sido anexadas a alguns processos físicos por mero lapso de instrução documental.

CONSIDERANDO que vereadores e servidores beneficiários das diárias apresentaram, espontaneamente, documentos complementares, tais como certificados, fotos, diário de bordo e demais elementos aptos a reforçar a comprovação da finalidade pública das viagens;

CONSIDERANDO que as inconsistências apontadas possuem natureza predominantemente formal e documental, passíveis de saneamento pela juntada complementar dos documentos ora apresentados;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br
42-99913-5236

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a juntada, aos respectivos processos de diárias auditadas, dos comprovantes de publicação oficial localizados pelo Setor de Administrativo, bem como dos documentos complementares espontaneamente apresentados pelos agentes políticos e servidores beneficiários.

Art. 2º Os documentos complementares referidos no artigo anterior compreendem, conforme cada caso, publicações oficiais, certificados, registros fotográficos, diário de bordo e demais documentos correlatos.

Art. 3º Fica consignado que a ausência de determinados documentos no processo físico originalmente analisado não significou, necessariamente, ausência de publicação, ausência de deslocamento ou ausência de finalidade pública, mas falha formal de juntada documental no processo físico, ora sanada.

Art. 4º Encaminhem-se os documentos à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal para elaboração de manifestação técnica com justificativas individualizadas por diária.

Art. 5º Após a manifestação jurídica, expeça-se ofício ao Ministério Público informando as providências adotadas e o saneamento documental das diárias auditadas.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Laranjeiras/PR, 01 de junho de 2026.

Adair Onetta
ADAIR ONETTA

Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br
42-99913-5236

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2026

Estabelece orientações obrigatórias para a concessão, publicação, liquidação e prestação de contas de diárias no âmbito da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Recomendação Administrativa nº 18/2026, expedida pelo Ministério Público do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os procedimentos internos relativos à concessão e prestação de contas de diárias;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, economicidade e prestação de contas;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, a partir da publicação deste Ato, todos os pedidos de diárias observem rigorosamente a legislação municipal vigente e as recomendações expedidas pelo Ministério Público.

Art. 2º Toda solicitação de diária deverá conter justificativa objetiva do interesse público, indicação do destino, período, finalidade, beneficiário, meio de transporte e documento que comprove a existência do evento ou compromisso institucional.

Art. 3º Os atos de concessão de diárias deverão ser publicados no Diário Oficial e no Portal da Transparência, com juntada do respectivo comprovante ao processo físico ou eletrônico.

Art. 4º O beneficiário deverá apresentar relatório de viagem no prazo legal, devidamente numerado, datado, assinado e acompanhado de documento idôneo de comprovação da presença ou da atividade realizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br
42-99913-5236

Art. 5º A comprovação da presença deverá seguir o disposto na lei 1.388/2023, conforme a natureza do evento.

Art. 6º Nos casos de cursos ou capacitações, deverá ser priorizada a participação em cursos gratuitos ou online oferecidos por instituições públicas, especialmente TCE-PR, TCU, Senado Federal/ILB e escolas de gestão pública.

Art. 7º Quando houver uso de veículo oficial, o setor competente deverá realizar o cruzamento entre solicitação de diária, registro de saída do veículo, diário de bordo, relatório de viagem e demais documentos pertinentes.

Art. 8º O setor de contabilidade/administrativo fica orientado a seguir estritamente a legislação municipal, a recomendação administrativa do Ministério Público e por este Ato.

Art. 10. Dê-se ciência deste Ato a todos os vereadores, servidores e setores competentes da Câmara Municipal.

Art. 11. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Laranjeiras/PR, 01 de junho de 2026.

Adair Onetta
ADAIR ONETTA

Presidente da Câmara Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**SELEÇÃO DE CADASTRO DE FAMÍLIAS PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.490/2025 E DEMAIS DISPOSITIVOS LEGAIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL, COM O **OBJETIVO DE CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DE FAMÍLIAS INTERESSADAS EM ATUAR JUNTO AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**, NOS TERMOS QUE SEGUEM:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Edital visa o credenciamento e habilitação de famílias residentes no Município de Nova Laranjeiras/PR para o acolhimento provisório de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por ordem judicial, que tenham seus direitos ameaçados ou violados e que necessitem de proteção.

1.2. Trata-se de acolhimento temporário e não implica em adoção.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

Poderão se inscrever as famílias que atendam aos seguintes critérios mínimos a seguir indicados, que foram estabelecidos na legislação municipal:

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

II - ser residente no Município há mais de um ano;

III - não ter interesse em adotar criança ou adolescente e não estar inscrito no processo de habilitação para adoção;



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

IV - não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com uso e abuso de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;

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

VI - apresentar saúde física e mental;

VII - todos os membros que residem na residência da família acolhedora devem apresentar idoneidade moral;

VIII - ter renda familiar superior ao valor da bolsa-auxílio;

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

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

XI - participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

XII - Não possuir registro de antecedentes criminais;

XIII - Possuir idoneidade moral.

3. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO:

3.1. As inscrições são gratuitas e em caráter permanente (fluxo contínuo).

3.2. Os interessados devem comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária, à Rua Estanislau Kuratovski, Nº 1044, Centro, Nova Laranjeiras – PR, portando os documentos a seguir indicados:

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

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

III - Comprovante de residência;



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

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

V - Comprovante de atividade remunerada ou benefício previdenciário (no caso de beneficiários da Previdência Social) suficiente à comprovação do disposto na Lei 1.490/2025, em especial no artigo 18, inciso VIII - renda familiar superior ao valor da bolsa-auxílio;

VI - Atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

4. DA EQUIPE TÉCNICA E AVALIAÇÃO:

4.1. O Serviço será executado por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária, nos termos do artigo 13 e seguintes da Lei Municipal 1.490/2025.

4.2. O processo de seleção compreenderá: análise documental, entrevista psicossocial, visita domiciliar e participação obrigatória em curso de capacitação.

5. DO SUBSÍDIO FINANCEIRO:

5.1. A Família Acolhedora receberá um subsídio financeiro no valor definido no artigo 25, §7º, da Lei 1.490/2025.

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

5.3. A Família Acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar receberá a bolsa-auxílio durante o período em que estiver com o acolhido sob sua guarda, nos termos do art. 26 da Lei Municipal nº 1.490/2025.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

I - Quando se inserir ou se retirar a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral sempre que o tempo total de acolhimento for igual ou superior a 28 (vinte e oito) dias;

II - Nos casos em que o acolhimento for inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

III - Os acolhidos que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC - ou qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial deverão ter 50% do benefício depositado em conta judicial. Salvo nos casos em que houver determinação judicial diversa, o restante será administrado pela família acolhedora que estiver com a guarda, visando ao atendimento das necessidades do acolhido, razão pela qual não terá direito ao acréscimo previsto no § 3º do art. 25 da Lei Municipal nº 1.490/2025.

5.4. O subsídio não gera qualquer vínculo empregatício ou profissional com o Município de Nova Laranjeiras.

6. DAS RESPONSABILIDADES DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS:

6.1. Conforme prescreve a Lei Municipal nº 1.490/2025, as famílias habilitadas assumem as seguintes responsabilidades:

I - Prestar assistência material, moral, educacional e afetiva ao acolhido sob sua guarda;

II - Atender às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

III - Participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;

IV - Prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

V - Contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família natural ou extensa, e, na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Técnica;



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

VI - Comunicar à Equipe Técnica a impossibilidade da permanência do acolhido, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento, bem como a desistência em ser Família Acolhedora;

VII - Assumir compromisso ético e guardar sigilo sobre as informações do acolhido;

VIII - Não se ausentar do Município com o acolhido sem prévia comunicação à Equipe Técnica e, se necessário, autorização judicial.

7. DO DESLIGAMENTO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA:

7.1. O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:

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

II - Descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 18 da Lei 1.490/2025, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Técnica do Serviço;

III - por determinação judicial;

IV. Nos casos de inadaptação ou impossibilidade de permanência do acolhido, a família deverá comunicar formalmente a Equipe Técnica, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento, conforme orientação técnica e/ou judicial.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será realizado pela Política Municipal de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

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