



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

ORIENTAÇÃO TÉCNICA SEFAZ Nº 03/2025
(Versão 01)

Autoria: SEFAZ - Departamento Contábil e Financeiro

Destinatário(s): Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

Assunto: Padronização e orientação sobre prazos e documentos relacionados aos benefícios eventuais concedidos pela Secretaria da Família e Evolução Social, incluindo os programas Família Acolhedora, Família Extensa, Aluguel Social e acolhimento de pessoas em situação de vulnerabilidade.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº 12.010/2012 - A Lei aprimora a garantia do direito à convivência familiar, priorizando a permanência com a família natural, e, na sua impossibilidade, prevê adoção, tutela ou guarda.

Lei Municipal nº 1.841/2022 – Institui o Programa Família Acolhedora e Família Extensa no Município de Capanema.

Lei Municipal nº 1.678/2019 - Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do Município de Capanema - PR.

Resolução Municipal nº 06/2019 - Regulamenta os Benefícios Eventuais conforme Lei Municipal do SUAS Nº 1.678, de 27 de fevereiro de 2019.

2. MOTIVAÇÃO

CONSIDERANDO a importância da regularidade e da eficiência na execução dos programas sociais, que visam garantir a segurança e o bem-estar das famílias, crianças e adultos acolhidos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento da legislação, que regulamenta as ações dos programas e benefícios no Município de Capanema;

CONSIDERANDO a importância de garantir a uniformidade e padronização dos documentos necessários ao empenho, liquidação e pagamento dos benefícios;

CONSIDERANDO o compromisso com a transparência e o cumprimento dos princípios administrativos, como legalidade e eficiência, estabelecidos pela legislação municipal vigente.

3. RESOLVE:

Estabelecer e padronizar os documentos necessários à solicitação de empenho, bem como os prazos e procedimentos relativos ao Programa Família Acolhedora, Família Extensa, Aluguel Social e outros benefícios para acolhimento de pessoas em situação de vulnerabilidade conforme descrito abaixo:



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

3.1. Requisitos para entrega dos documentos

A entrega dos documentos deve ser realizada por meio físico ao Departamento Contábil e Financeiro. A entrega deve seguir as diretrizes estabelecidas abaixo:

- Documentos e informações conforme o item 3.2 desta orientação técnica;
- Todos os documentos precisam estar impressos de forma legível e sem rasuras;
- As Solicitações de Empenho e Autorizações de Pagamento precisam conter a assinatura original dos(as) técnicos(as) responsáveis.
- Os documentos devem ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a concessão do benefício.

3.2. Documentos a serem apresentados

O agente público autorizado deve apresentar ao Departamento Contábil e Financeiro, os seguintes documentos para os devidos fins:

a) Família Acolhedora:

- Solicitação de Empenho por Estimativa (Anexo I);
- Autorização de Pagamento (Anexo III);
- Relatório Social;
- Documento de Guarda.

b) Família Extensa:

- Solicitação de Empenho por Estimativa (Anexo I);
- Autorização de Pagamento (Anexo III);
- Relatório Social;
- Documento de Guarda.

c) Aluguel Social:

- Solicitação de Empenho por Estimativa (Anexo II);
- Autorização de Pagamento (Anexo III);
- Relatório Social;
- Contrato de Aluguel vigente.

d) Acolhimento de Pessoas em Situação de Vulnerabilidade:

- Autorização de Pagamento (Anexo III);
- Relatório Social.

3.3. Da sequência dos eventos e procedimentos

a) Família Acolhedora

- O pagamento será realizado até o 1º dia útil de cada mês, com base nas Autorizações de Pagamento entregues.



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

-
- Os valores serão ajustados proporcionalmente quando o início ou término do acolhimento ocorrer em data diversa do início do mês, conforme previsto na legislação vigente.
 - Deve acompanhar o processo o plano de pagamento proporcional, conforme regulamentações específicas do programa.
- b) Família Extensa
- Segue os mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para o Programa Família Acolhedora.
- c) Aluguel Social
- O pagamento será efetuado mensalmente, na data de vencimento do aluguel, conforme estabelecido na Autorização de Pagamento.
 - O pagamento será feito exclusivamente ao locador.
- d) Acolhimento de Pessoas em Situação de Vulnerabilidade
- O pagamento será efetuado na data indicada na Autorização de Pagamento.
 - O pagamento será feito exclusivamente a hospedagem.
- e) Estorno de Empenho (Anexo IV)
- Em casos de encerramento do benefício previamente programado para pagamento, a equipe responsável deverá comunicar imediatamente o Departamento Contábil e Financeiro através de e-mail formal, utilizando o endereço: **contabilidade@capanema.pr.gov.br**.

3.4. Orientações Gerais:

A SEFAM deve garantir que todos os documentos sejam preenchidos e entregues de forma completa, correta e dentro dos prazos estabelecidos, a fim de evitar atrasos no processo de empenho e pagamento.

As solicitações não serão empenhadas por contratação verbal pois possuem previsão legal para realização da despesa.

Qualquer alteração nas estimativas apresentadas deve ser formalmente comunicada à SEFAZ com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes do prazo de pagamento.

3.5. Das competências do Departamento Contábil e Financeiro, por meio de suas Divisões:

O Departamento Contábil e Financeiro receberá os documentos estabelecidos por esta orientação técnica e os analisará individualmente. Caso regulares, procederá ao empenho, liquidação e pagamento.

Todavia, caso constatadas quaisquer irregularidades, incorreções ou omissões, o Departamento devolverá o processo objeto de inconsistência na íntegra à Secretaria da Família e Evolução Social para saneamento, quando se configurar a existência de erro formal.



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente documento foi elaborado com o objetivo de oferecer uma orientação clara e padronizada aos procedimentos relacionados ao Programa Família Acolhedora e Família Extensa, garantindo eficiência, transparência e conformidade com a legislação municipal vigente. A SEFAM e a SEFAZ, comprometem-se a acompanhar periodicamente os processos de execução e a promover ajustes necessários para a melhoria contínua.

Devido à dinamicidade das políticas públicas e às possíveis alterações na legislação, este documento poderá ser revisado e atualizado conforme novas demandas ou ajustes legais.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 28 dias do mês de maio de 2025.

Alexandro Noll
Secretário Municipal da Fazenda Pública

Ana Ampessan Foquezatto
Técnica de Contabilidade



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

Anexo I - Solicitação de Empenho por Estimativa Família Acolhedora/Extensa

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO POR ESTIMATIVA

À

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - Departamento Contábil e Financeiro

Assunto: Solicitação de empenho por estimativa referente aos Programa Família Acolhedora ou Família Extensa

Eu, [nome do responsável], técnico(a) responsável pelo serviço da [inserir nome do serviço], venho por meio deste solicitar o empenho por estimativa do benefício [informar se Família Acolhedora/Família Extensa], conforme os dados abaixo, para que seja empenhado o valor estimado referente ao período indicado, em conformidade com a legislação vigente.

Nome do(a) Beneficiário(a):	[nome completo]
CPF do Beneficiário(a):	[nº do CPF]
Período estimado do benefício:	[01/2025 a 03/2025]
Valor estimado mensal (R\$):	[1.200,00 (um mil e duzentos reais)]
Valor total (R\$):	[3.600,00 (três mil e seiscentos reais)]

Este empenho se faz necessário para garantir a reserva do valor estimado aos beneficiários durante o período indicado, conforme o acompanhamento e avaliação realizados pela equipe responsável, composta pela psicóloga [nome completo] e assistente social [nome completo].

Sabemos que este documento se trata exclusivamente de uma solicitação de empenho, não assegurando a liquidação e pagamento do benefício, os quais somente poderão ser realizados mediante o envio da documentação pertinente. Assumimos também o compromisso de realizar o controle e acompanhamento para garantir que não haja solicitação em duplicidade, sendo de responsabilidade integral da SEFAM a verificação e a adequação das informações.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX dias de [mês] de [ano].

Nome: [Nome completo do técnico responsável]

Cargo: [cargo do técnico responsável]



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

Anexo II - Solicitação de Empenho por Estimativa Aluguel Social

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO POR ESTIMATIVA

À

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - Departamento Contábil e Financeiro

Assunto: Solicitação de empenho por estimativa referente ao Aluguel Social

Eu, [nome do responsável], técnico(a) responsável pelo serviço da [inserir nome do serviço], venho por meio deste solicitar o empenho por estimativa do benefício **Aluguel Social**, conforme os dados abaixo, para que seja empenhado o valor estimado referente ao período indicado, em conformidade com a legislação vigente.

Nome do(a) locador(a):	[nome completo]
CPF/CNPJ do(a) locador(a):	[nº do CPF/CNPJ]
Nome do(a) beneficiário(a):	[nome completo]
CPF do(a) beneficiário(a):	[nº do CPF]
Período estimado do Aluguel Social:	[01/2025 a 03/2025]
Valor estimado mensal (R\$):	[1.200,00 (um mil e duzentos reais)]
Valor estimado total (R\$):	[3.600,00 (três mil e seiscentos reais)]

Este empenho se faz necessário para garantir a reserva do valor estimado aos beneficiários durante o período indicado, conforme o acompanhamento e avaliação realizados pela equipe responsável, composta pela psicóloga [nome completo] e assistente social [nome completo].

Sabemos que este documento se trata exclusivamente de uma solicitação de empenho, não assegurando a liquidação e pagamento do benefício, os quais somente poderão ser realizados mediante o envio da documentação pertinente. Assumimos também o compromisso de realizar o controle e acompanhamento para garantir que não haja solicitação em duplicidade, sendo de responsabilidade integral da SEFAM a verificação e a adequação das informações.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX dias de [mês] de [ano].

Nome: [Nome completo do técnico responsável]

Cargo: [cargo do técnico responsável]



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

Anexo III – Autorizações de Pagamento

a) Família Acolhedora ou Família Extensa

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

À

Secretaria Municipal de Finanças - Departamento Contábil e Financeiro

Assunto: Pagamento de benefício eventual

Eu, [Nome completo do(a) técnico(a) responsável], na qualidade de técnico(a) da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), responsável pelo acompanhamento do benefício eventual descrito abaixo, venho, por meio deste, solicitar a efetivação do pagamento, conforme os dados informados, em conformidade com a legislação vigente.

Tipo do Benefício:		[Família Acolhedora ou Família Extensa]	
Nome do(a) Beneficiário(a):		[nome completo]	
CPF do Beneficiário(a):		[nº do CPF]	
Banco:	[nome e nº do banco]	Nº Agência:	[nº da agência]
Nº Conta:	[nº da conta]	Tipo Conta:	[se corrente ou poupança]
Mês de competência:		03/2025	
Data do pagamento:		[01/04/2025]	
Valor para pagamento (R\$):		[R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)]	

Assumimos o compromisso de realizar o controle e acompanhamento para garantir que não haja solicitação em duplicidade, sendo de responsabilidade integral da SEFAM a verificação e a adequação das informações.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX dias de [mês] de [ano].

Nome: [Nome completo do responsável]



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

b) Aluguel Social ou Acolhimento

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

À

Secretaria Municipal de Finanças - Departamento Contábil e Financeiro

Assunto: Pagamento de benefício eventual

Eu, [Nome completo do(a) técnico(a) responsável], na qualidade de técnico(a) da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), responsável pelo acompanhamento do benefício eventual descrito abaixo, venho, por meio deste, solicitar a efetivação do pagamento, conforme os dados informados, em conformidade com a legislação vigente.

Tipo do Benefício:	[Aluguel Social ou Acolhimento]		
Nome do(a) Beneficiário(a):	[nome completo]		
CPF do Beneficiário(a):	[nº do CPF]		
Nome do(a) locador(a):	[nome completo]		
CPF/CNPJ do(a) locador(a):	[nº do CPF/CNPJ]		
DADOS BANCÁRIOS DO(A) LOCADOR(A):			
Banco:	[nome e nº do banco]	Nº Agência:	[nº da agência]
Nº Conta:	[nº da conta]	Tipo Conta:	[se corrente ou poupança]
Mês de competência:	03/2025		
Data do pagamento:	[01/04/2025]		
Valor para pagamento (R\$):	[R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)]		

Assumimos o compromisso de realizar o controle e acompanhamento para garantir que não haja solicitação em duplicidade, sendo de responsabilidade integral da SEFAM a verificação e a adequação das informações.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX dias de [mês] de [ano].

Nome: [Nome completo do responsável]



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública
Departamento Contábil e Financeiro

Anexo IV – Solicitação de Estorno de Empenho

SOLICITAÇÃO DE ESTORNO DE EMPENHO

À

Secretaria Municipal de Finanças - Departamento Contábil e Financeiro

Assunto: Solicitação de estorno de empenho por estimativa

Eu, [Nome completo do(a) técnico(a) responsável], na qualidade de técnico(a) da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), venho, por meio deste, solicitar o estorno [informar se parcial ou total] do empenho, conforme as informações abaixo, considerando o encerramento ou suspensão do benefício eventual antes da conclusão do período previsto.

Tipo do Benefício:	[Família Acolhedora/Extensa/Aluguel Social/Acolhimento]
Nº do Empenho:	[informar nº do empenho]
Valor total empenhado (R\$):	[R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)]
Valor a ser estornado (R\$):	[R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)]
Motivo do estorno:	[informar o motivo]
Data de encerramento do benefício:	[dia/mês/ano]

Declaramos que a interrupção do benefício foi devidamente registrada pela equipe técnica da SEFAM, com o devido acompanhamento social e administrativo, sendo esta Secretaria responsável pela verificação das informações e pela solicitação do estorno tempestivamente.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX dias de [mês] de [ano].

Nome: [Nome completo do responsável]

PORTARIAS

PORTARIA N° 8.940, DE 28 DE MAIO DE 2025

Nomeia Gestor e Fiscal de Convênios do Município de Capanema/PR, perante o Instituto Água e Terra-IAT.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora pública efetiva, Tatiane Sott, médica veterinária, para desempenhar a função de Gestora do Convênio – Castrapet (5º Ciclo).

Art. 2º Nomear o servidor comissionado, Airtton Marcelo Barth, Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, para desempenhar a função de Fiscal do Convênio – Castrapet (5º ciclo).

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 28 dias do mês de Maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

EXTRATO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

O Secretário Municipal da Fazenda Pública, torna público que foi instituído na presente data o seguinte:

ORIENTAÇÃO TÉCNICA SEFAZ N° 03/2025 (Versão 01)

Autoria: SEFAZ - Departamento Contábil e Financeiro

Destinatário(s): Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

Assunto: Padronização e orientação sobre prazos e documentos relacionados aos benefícios eventuais concedidos pela Secretaria da Família e Evolução Social, incluindo os programas Família Acolhedora, Família Extensa, Aluguel Social e acolhimento de pessoas em situação de vulnerabilidade.

Vigência: a partir de 29/05/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº 12.010/2012 - A Lei aprimora a garantia do direito à convivência familiar, priorizando a permanência com a família natural, e, na sua impossibilidade, prevê adoção, tutela ou guarda.

Lei Municipal nº 1.841/2022 – Institui o Programa Família Acolhedora e Família Extensa no Município de Capanema.

Lei Municipal nº 1.678/2019 - Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do Município de Capanema - PR.

Resolução Municipal nº 06/2019 - Regulamenta os Benefícios Eventuais conforme Lei Municipal do SUAS N° 1.678, de 27 de fevereiro de 2019.

RATIFICAÇÃO

A orientação técnica foi apresentada aos servidores técnicos competentes e administrativos da SEFAM, em reunião no dia 19/05/2025 às 8h30m, na sala de licitações do Paço Municipal.

Cabe a Equipe Técnica da SEFAM a organização da gestão e expedição da documentação que trata a Orientação Técnica SEFAZ N° 03/2025.

Alexandro Noll

Secretário Municipal da Fazenda Pública

Decreto 7.677/2025