



IMPrensa OFICIAL

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS

Av. Presidente Dutra, 263 - Centro

Colinas do Tocantins - TO / CEP: 77760-000

José Batista Ferreira

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **203820262237**

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N° 346, de 30 de março de 2026 **1**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

REPASSE PMAE **1**

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO **2**

SOCIOEDUCATIVO

REGIMENTO INTERNO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO **6**

ABERTO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO **8**

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO N° 002/2026 **9**

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N° 346, de 30 de março de 2026.

“Dispõe sobre carga horária excedente de servidores, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais disposto no artigo 70, inciso XI da Lei Orgânica Municipal

Considerando, o **OFICIO/SEA N° 134/2026**, emitido pela Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Gestão de Pessoas/RH, solicitando emissão de **Portaria de Concessão de Carga Horária Excedente** a servidor.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder, carga horária excedente ao servidor efetivo abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, **a partir do dia 01 de abril de 2026**, como segue:

MATRICULA	NOME	CARGO	HORAS EXCEDENTES
19476	Tarcisio de Paula Modesto Junior	Engenheiro Civil 20H.	10H

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicação do valor mensal para a merenda escolar no exercício de 2026. Recurso da Contrapartida Prefeitura através do PMAE e GÁS - Programa Municipal de Alimentação Escolar e Gás de Cozinha, para as Unidades Executoras da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o art. 12 Lei Municipal nº 1.582 de 19 de março de 2018.

Nº	Unidade Escolar	CNPJ	Nº do PROCESSO	PMAE + GÁS
1	ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - CMAC	54.240.990/0001-64	2539/2026	R\$ 8.601,50
2	ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - CMAEE	13.714.166/0001-11	2527/2026	R\$ 4.184,90
3	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MONITORES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOSEFA DE ALMEIDA COSTA	05.861.936/0001-20	2558/2026	R\$ 10.185,45
4	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARGARIDINHA	05.864.929/0001-82	2660/2026	R\$ 10.282,13
5	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARAÍSO	02.037.730/0001-92	2524/2026	R\$ 14.269,00
6	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA CRECHE MUNICIPAL CACAUZINHA	21.970.922/0001-00	2554/2026	R\$ 17.224,07
7	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA CRECHE MUNICIPAL D. ELIDIA FIM FERRARI	21.932.129/0001-08	2636/2026	R\$ 15.902,68

8	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA CRECHE MARIA VALDIRENE LUSTOSA SANTOS DE SOUZA	19.086.829/0001-87	2520/2026	R\$ 13.556,00
9	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DA ALEGRIA	05.864.924/0001-50	2550/2026	R\$ 11.487,67
10	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL EURÍPEDES BARSANULFO	04.032.585/0001-82	2564/2026	R\$ 10.105,60
11	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ TEODORO RODRIGUES	03.226.831/0001-74	2562/2026	R\$ 7.512,27
12	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA PEREIRA GUIMARÃES	02.037.728/0001-13	2531/2026	R\$ 17.394,95
13	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA	33.466.540/0001-14	2538/2026	R\$ 12.771,32
14	ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA	02.026.331/0001-26	2546/2026	R\$ 9.648,40
15	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PRIMAVERA	02.021.127/0001-12	2540/2026	R\$ 9.002,20
16	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ODETE CARVALHO DOS SANTOS	39.486.887/0001-05	2534/2026	R\$ 11.466,41
17	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ODIMAR LOPES DA SILVA	02.029.282/0001-85	2543/2026	R\$ 8.379,31
18	COOPERATIVA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL TEODOMIRO RODRIGUES DA ROCHA	02.060.205/0001-98	2519/2026	R\$ 18.652,20
VALOR TOTAL				R\$ 200.626,06

Colinas do Tocantins/TO, 06 de abril de 2026.

PATRÍCIA CASTRO FERREIRA

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 635/2025

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

SERVIÇOS: Medidas Socioeducativas em Meio Aberto Liberdade Assistida (LA)

Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) COLINAS DO TOCANTINS - TO, 2025

Sumário

1 Introdução 4

2 Identificação.....5

3 Público -Alvo6

4 Objetivos6

4.1 Objetivo6

Geral.....6

4.2 Objetivo6

Específicos.....6

5 Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo.....7

6 A postura da equipe de referência: adoção de enfoque restaurativo.....8

7 Descrição do Acompanhamento10

7.1 Ações Norteadoras do Trabalho Socioeducativo 10

7.1.1

Atendimentos.....

.....10

7.1.2Acolhida.....11

7.1.3 Atendimentos Individuais.....12

7.1.4 Visita Domiciliar.....12

7.1.5 Visita Institucional.....12

7.1.6 Acompanhamento Familiar.....12

7.1.7 Plano Individual de Atendimento.....13

7.1.8 PIA na Medida de Prestação de Serviços à Comunidade.....13

7.1.9

Relatórios.....13

7.1.1.1 Relatórios

7.1.1.2 Proposta de Ações/Atividades.....13

8 Fluxo de Procedimentos da Liberdade Assistida.....14

8.1 Recebimento do Encaminhamento Socioeducativo e Entrada no SUAS.....14

8.2

Acolhida.....14

8.3 Atendimento Inicial de Elaboração do PIA.....15

8.4 Acompanhamento do PIA.....15

8.5 Atendimento de Avaliação da Medida.....18

8.6 Elaboração do Relatório Final.....18

9 Fluxo de Procedimentos da Prestação de Serviço à Comunidade.....19

9.1 Recebimento do Encaminhamento Socioeducativo e Entrada no SUAS.....19

9.2

Acolhida.....19

9.3 Atendimento Inicial de Elaboração do PIA.....20

9.4 Visita Institucional de Inserção na Comunidade.....20

9.5 Atendimento Individual.....20

9.6 Visita Institucional.....21

9.7 Atendimento de Avaliação da Medida.....21

9.8 Elaboração do Relatório Final.....22

10 Monitoramento e Avaliação.....22

11 Considerações Finais.....22

Referências.....24

1. INTRODUÇÃO

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) surgiu na Política de Educação

por meio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. Trata-se de um instrumento teórico-metodológico que tem por finalidade subsidiar as ações de forma sistematizada, pautado em princípios legais, filosóficos e pedagógicos.

Em que pese sua concepção ter se dado na Política de Educação, sua utilização foi posteriormente ampliada para outras áreas e serviços de acolhimento. Atualmente, o PPP materializa-se na Política de Assistência Social em defesa da garantia de direitos, do cuidado e da proteção às crianças, aos adolescentes e às suas famílias.

O Projeto Político-Pedagógico vai muito além de um simples documento burocrático ou de exigência legal; constitui-se como uma oportunidade de reflexão, troca de informações e experiências, busca de consensos e fortalecimento dos serviços do CREAS. Dessa forma, contribui para a elaboração de ações que efetivamente tragam impactos positivos aos usuários do Sistema de Garantia de Direitos.

O envolvimento de diversos atores no processo de construção do PPP dá sentido aos serviços ofertados e corresponsabiliza a todos em sua prática cotidiana. A busca pelo bem comum alcançado pelo serviço ofertado justifica, portanto, a elaboração deste projeto.

2. IDENTIFICAÇÃO

Unidade: Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Marcos Legais de Criação:

- Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 17, de 03 de outubro de 2013;
- Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 31, de 31 de outubro de 2013;
- Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 3, de 21 de março de 2018;
- Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 7, de 12 de abril de 2018.

Endereço: Rua Delta, nº 92, Jardim Campo Clube, Colinas do Tocantins - TO.

E-mail: creas@colinas.to.gov.br.

Serviços Ofertados:

- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto: Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07:15 às 11:15 e das 13:15 às 17:15.

Público Atendido: Famílias e indivíduos (crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas) em situação de risco pessoal e social por violação de direitos, conforme dispõe a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

3. PÚBLICO ALVO

O público-alvo é composto por adolescentes de 12 a 18 anos incompletos e jovens de 18 a 21 anos que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, especificamente a Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e a Liberdade Assistida (LA). Essas medidas são aplicadas pelo Poder Judiciário e executadas no âmbito municipal sob a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CREAS. A unidade socioassistencial dispõe de equipe técnica responsável pelo acompanhamento das medidas socioeducativas e pela articulação com as demais políticas setoriais.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo Geral

Possibilitar ao adolescente em conflito com a lei o cumprimento da medida socioeducativa (Prestação de Serviço à Comunidade ou Liberdade Assistida) com garantia de atendimento integral. Isso deve ocorrer mediante a criação de um ambiente que privilegie e garanta uma relação de direitos e deveres, respeite as diferenças

individuais e possibilite a construção de valores com vistas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. O foco é oportunizar o desenvolvimento pessoal e social, a ser construído de forma autônoma, solidária e competente.

4.2 Objetivos Específicos

Oferecer ao adolescente um ambiente organizado e seguro na unidade socioassistencial;

Estimular a reflexão do adolescente diante de sua trajetória social, responsabilizando-o quanto às consequências lesivas de seu ato;

Procurar construir, sob os alicerces da educação e dos princípios da formação para a autonomia, um espaço de convivência e cooperação;

Assegurar ao adolescente a construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação da família, visando à construção do seu projeto de vida;

Assegurar a aquisição de documentos pessoais ao adolescente;

Promover a articulação entre as políticas setoriais e as ações interinstitucionais;

Assegurar o trabalho com a família do adolescente, percebendo-a como unidade empreendedora de convivências que auxilie na elaboração e execução do PIA;

Garantir um espaço de formação continuada para a comunidade socioeducativa.

5. EQUIPE TÉCNICA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

A formação da equipe deve pautar-se em metodologias que visem à interdisciplinaridade das ações, de forma a garantir um fluxo de informações sem retenções ou centralizações entre os seus membros. As intervenções devem ser pensadas em conjunto, ainda que se decida que uma ação específica possa ser executada individualmente. Para tanto, devem ser estabelecidos cronogramas de estudo de caso para cada socioeducando entre os membros da equipe.

Os variados saberes da equipe de servidores formam a base para as contribuições de suas respectivas áreas, assegurando a efetividade da socioeducação. Dessa forma, para além da discussão sobre as atribuições de cada profissional que opera no sistema socioeducativo, é preciso refletir sobre como a visão de mundo, as metodologias e as técnicas de cada saber profissional podem colaborar na ação socioeducativa.

A Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo, conforme disposto no Regimento Interno das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, é composta por 01 (um) Coordenador, 01 (um) Assistente Social, 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Pedagogo e 01 (um) Advogado. Essa equipe está estruturada junto ao CREAS de Colinas, unidade socioassistencial vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ademais, os profissionais devem respeitar preceitos éticos e de sigilo quanto ao fluxo de informações para a mídia ou órgãos externos à instituição. Devem, ainda, desvencilhar-se de preconceitos que cercam o adolescente ou jovem em conflito com a lei, minimizando estigmas por meio da busca por espaços de valorização do adolescente em relação a si mesmo e ao próximo.

6. A POSTURA DA EQUIPE DE REFERÊNCIA: ADOÇÃO DE ENFOQUE RESTAURATIVO

Para desempenhar suas funções de forma a maximizar o potencial pedagógico das medidas socioeducativas, é importante que os profissionais da Equipe de Referência adotem uma postura restaurativa por meio das seguintes orientações:

Evitar julgamentos e opiniões pessoais: ao chegar para o cumprimento de uma medida socioeducativa, o adolescente já foi julgado e sentenciado por um magistrado. Não cabe à Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial julgá-lo novamente, sobretudo em relação ao ato infracional cometido. Além disso, qualquer julgamento ou opinião emitidos pelos técnicos estarão, invariavelmente, contaminados por suas vivências pessoais. Na prática, isso significa que os técnicos não devem tentar adivinhar o que o adolescente expressa; sempre que houver uma impressão, esta deve ser confirmada. Ou seja, em vez de afirmar "você estava com raiva quando agiu assim", deve-se perguntar: "parece-me que você estava com raiva quando agiu assim, é isso mesmo?".

Não ter medo de abordar o ato infracional: um risco que a equipe técnica das medidas socioeducativas corre — dentro de uma política de assistência social — é o de garantir apenas os direitos do adolescente, ignorando o papel de demonstrar que ele está sendo responsabilizado. Uma das formas mais comuns de isso ocorrer é o receio de abordar o ato infracional cometido. A equipe técnica deve sentir-se segura para falar sobre o ato sempre que isso funcionar como um recurso para conferir à medida uma conotação de responsabilização. O cuidado necessário é não retomar o ato infracional a todo momento, evitando julgar o adolescente como se ele nunca pudesse se libertar do erro cometido.

Cuidado com a linguagem dos adolescentes: comunicar é ser ouvido, não simplesmente falar. É preciso considerar o distanciamento entre um técnico adulto, com graduação em ensino superior, e um socioeducando adolescente, em idade escolar e com universos culturais muitas vezes distintos. Zelar pela linguagem é fundamental para estabelecer uma comunicação efetiva.

Cuidar para não assumir uma postura punitiva: deve-se evitar a postura que, diante de uma falha, preocupa-se mais em castigar o culpado do que em corrigir o erro. A postura punitiva deseduca, frustra e fortalece o estigma de "culpado". Para evitá-la, ao deparar-se com uma falha (como um descumprimento iminente da medida), a equipe técnica deve pensar primeiro em como superar o problema junto ao adolescente, focando no que pode ser feito para evitar a infração, em vez de priorizar a sanção (como a elaboração imediata do relatório de descumprimento).

7. DESCRIÇÃO DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento socioeducativo deve ser realizado em uma perspectiva multi e interdisciplinar, com o envolvimento da família, das políticas setoriais e da sociedade. A abordagem socioeducativa é orientada por diversas áreas do conhecimento baseadas nas ciências sociais e humanas. Ressalta-se, ainda, que, para garantir o atendimento aos direitos dos adolescentes e de suas famílias, o Sistema Socioeducativo estabelecerá articulação direta com as Secretarias Municipais, com o Governo Federal, com os demais poderes do Município e com os serviços da comunidade.

7.1 Ações norteadoras do trabalho socioeducativo

7.1.1 atendimentos

Existem diversas metodologias e técnicas para o atendimento individual, grupal e familiar. Embora não haja um padrão definido ou regulamentação nacional específica sobre o tema, o atendimento deve sempre buscar o estreitamento das relações entre o socioeducador e o socioeducando para a formação de um vínculo sólido, que possibilite uma abordagem profunda das questões relacionadas à vida do jovem.

Segundo o Ilanud (2004), o atendimento individual deve abranger entrevistas e diálogos para identificar sentimentos, apreensões, dificuldades, medos e desejos que seriam dificilmente apresentados em abordagens grupais. Deve-se também promover espaços de trocas de experiências, socialização e apoio, estimulando sentimentos de solidariedade e pertença. O socioeducador deve compreender que o processo não é linear e que os conflitos precisam ser analisados para que se tracem estratégias educativas condizentes com as capacidades do socioeducando.

Os atendimentos familiares complementam a orientação do adolescente e devem ocorrer tanto na unidade socioassistencial quanto em visitas domiciliares. Este trabalho objetiva o empoderamento das famílias para o enfrentamento de situações que possam ter levado o adolescente à trajetória infracional, desenvolvendo aptidões para a análise de situações críticas. O socioeducador deve oferecer apoio emocional, aconselhamento, informação e encaminhamento a serviços básicos e psicossociais.

No acompanhamento, a equipe precisa conhecer a realidade da comunidade e o ambiente em que o adolescente vive. Conhecer a região propicia o envolvimento da comunidade em uma rede de ajuda que transcende o período de cumprimento da medida. Também é relevante a coleta de informações para a construção de um banco de dados que viabilize o diagnóstico do perfil dos jovens

e a formulação de propostas de melhorias no programa e nas políticas públicas.

7.1.1.1 Acolhida

Trata-se do primeiro contato do adolescente e de sua família com a Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo. É realizada de forma individual por assistente social, psicólogo e advogado. A acolhida possui dois objetivos centrais: esclarecer o caráter responsabilizador da medida, as consequências do descumprimento e as possibilidades do cumprimento, além de estabelecer os primeiros vínculos entre a equipe, o adolescente e seus familiares.

7.1.1.2 Atendimentos Individuais

São atendimentos realizados periodicamente na unidade socioassistencial para a organização e o acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA). Nesse momento, a equipe avalia o cumprimento das obrigações previstas e realiza ajustes quando necessário, visando oferecer apoio para que o adolescente cumpra seus deveres por meio da modificação ou substituição de metas, e não simplesmente pela exclusão destas. Na Liberdade Assistida (LA), ocorrem conforme a necessidade ou periodicidade prevista no PIA; na PSC, conforme a necessidade identificada pela equipe.

7.1.1.3 Visita Domiciliar

Visitas à residência do adolescente para estabelecer contato com ele e sua família. É um momento de avaliação do PIA para verificar o impacto da execução da medida no contexto social e a efetivação dos vínculos familiares e comunitários.

7.1.1.4 Visita Institucional

Realizadas nas instituições frequentadas pelo jovem (escolas, cursos ou locais de cumprimento da PSC) para verificar o estabelecimento de vínculos e o desenvolvimento das atividades previstas no PIA.

7.1.1.5 Acompanhamento Familiar

A família é referência fundamental no desenvolvimento do sujeito e nas normativas nacionais e internacionais. Conforme o art. 4º do ECA, é dever da família, da comunidade e do Poder Público assegurar, com prioridade absoluta, a efetivação dos direitos da criança e do adolescente.

O envolvimento dos familiares é indispensável para a inserção social do adolescente. O termo "familiares" compreende todos aqueles com quem o jovem convive e possui proximidade. A família deve ser encarada como parceira no processo socioeducativo. O trabalho deve respeitar as peculiaridades, crenças e valores de cada núcleo, evitando abordagens moralizantes ou preconceituosas, especialmente diante da diversidade de arranjos familiares atuais.

7.1.2 Plano Individual de Atendimento (PIA)

Conforme a Lei do SINASE, o PIA é o documento elaborado pela equipe técnica para planejar, registrar e gerir as atividades do adolescente durante o cumprimento da medida, de acordo com a sentença judicial. Deve ser dinâmico e flexível. Sua elaboração ocorre com a participação do socioeducando e de sua família, respeitando interesses e aptidões.

O PIA funciona como um "contrato de adesão", no qual o jovem se responsabiliza por suas obrigações e os executores se vinculam a articular os serviços necessários. É o instrumento que possibilita a avaliação objetiva da medida, evitando arbitrariedades. Na PSC, o PIA deve especificar a atividade, o local e os horários; na LA, há maior liberdade para estabelecer as obrigações dentro dos limites da sentença.

7.1.2.1 PIA na Medida de Prestação de Serviços à Comunidade

As metas do PIA na PSC estão intrinsecamente relacionadas às atividades realizadas na instituição parceira. O documento deve abordar as atividades desenvolvidas e suas características pedagógicas. O planejamento é pactuado com o adolescente e seus familiares, que devem comprometer-se com as metas propostas.

7.1.3 Relatórios

7.1.3.1 Relatórios Avaliativos

São de responsabilidade da equipe técnica e visam subsidiar a decisão do juiz sobre a extinção, substituição ou prorrogação da

medida. Devem basear-se no PIA, evitando julgamentos subjetivos sobre o caráter do adolescente. Precisam ser claros, fundamentados e contemplar a autoavaliação do jovem.

7.1.4 Proposta de Ações/Atividades

Orientação e acompanhamento sistemático aos familiares, incluindo visitas domiciliares;

Inserção do jovem e da família em medidas de garantia de direitos (Art. 101 do ECA);

Realização de estudos de caso e reuniões sistemáticas de reflexão; Supervisão da frequência e aproveitamento escolar, promovendo a matrícula quando necessário;

Articulação permanente com o Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública;

Discussão sobre saúde mental e drogadição com a rede de saúde; Captação de parceiros para a viabilização da PSC e avaliação periódica dessas parcerias.

8. FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA LIBERDADE ASSISTIDA

8.1 Recebimento do Encaminhamento Socioeducativo e Entrada no SUAS

A equipe de referência, com base na documentação recebida, deve planejar e executar a acolhida, preferencialmente com a presença de toda a equipe multidisciplinar.

8.2 Acolhida

Caso o adolescente e o responsável compareçam:

A equipe de referência procederá à acolhida individual do adolescente ou jovem e de sua família.

A equipe possui autonomia para propor a metodologia conforme o perfil dos usuários, respeitadas as orientações do MDS e deste manual.

Diretrizes metodológicas: esclarecer as consequências do descumprimento, apresentar a equipe técnica e providenciar encaminhamentos urgentes para a rede de apoio, se necessário.

A evolução deve ser registrada no prontuário, seguida de consulta ao Cadastro Único para verificação de dados socioassistenciais.

Caso o adolescente e o responsável não compareçam:

A equipe realizará busca ativa por meio de contato telefônico e visita domiciliar para agendar nova data. Se o contato for bem-sucedido, mas a acolhida não se realizar, uma nova visita deve ocorrer em até 48 horas.

Paralelamente, deve-se enviar ofício à Vara da Infância e da Juventude informando a acolhida tardia e, se necessário, solicitar a prorrogação do prazo por 30 dias.

Caso o não comparecimento persista após a prorrogação ou após 30 dias da data inicial, a equipe enviará um relatório circunstancial ao Poder Judiciário, com cópia ao Ministério Público, comunicando o fato e solicitando providências.

8.3 Atendimento Inicial de Elaboração do PIA

A equipe técnica realiza o atendimento individual com o adolescente e sua família, coletando subsídios para a elaboração do PIA.

O PIA deve ser elaborado no prazo legal de 15 dias, a contar da data da acolhida.

A equipe técnica realiza os encaminhamentos necessários para a Rede de Apoio, visando ao cumprimento do plano.

8.4 Acompanhamento do PIA

A partir do que foi estabelecido no documento, a equipe técnica acompanha o cumprimento do PIA por meio das seguintes ferramentas:

a) Comunicação interinstitucional

Refere-se à comunicação via relatórios com as instituições para onde o adolescente em Liberdade Assistida (LA) for encaminhado.

Sempre que o PIA prever o comparecimento a alguma unidade socioassistencial ou serviço da Rede de Apoio (como tratamento para drogadição, acompanhamento psicológico ou frequência escolar), a comunicação interinstitucional será fundamental para o acompanhamento, mesmo sem o contato direto imediato com o jovem.

É essencial manter uma boa relação articulada entre a Equipe Técnica de Referência e a unidade para onde o adolescente foi encaminhado.

A equipe técnica acordará com a unidade parceira a periodicidade

para a remessa do relatório de acompanhamento.

O relatório deve conter informações sobre assiduidade, comportamento, resumo da evolução e eventuais demandas que exijam nova intervenção técnica.

Caso identifique-se indício de descumprimento, a equipe convocará o adolescente para um atendimento individual na semana seguinte para verificar a situação sob uma postura restaurativa:

- Lembrar ao adolescente dos compromissos assumidos;
- Esclarecer as consequências do não cumprimento;
- Identificar os motivos do descumprimento;
- Traçar estratégias de superação e definir prazo para nova avaliação.

Se o descumprimento persistir após o prazo estipulado, a equipe elaborará um relatório de descumprimento da medida, a ser encaminhado pelo Gestor Municipal de Assistência Social ao Poder Judiciário.

b) Atendimento Individual

Atendimento técnico individualizado com o adolescente, cuja periodicidade pode ser prevista no próprio PIA.

Pode ser agendado com a família, de forma conjunta ou separada, conforme avaliação técnica.

O foco é o cumprimento dos compromissos pactuados no PIA e a garantia de direitos.

Em perspectiva restaurativa, busca-se entender os obstáculos ao cumprimento dos prazos e, se necessário, repactuar os acordos.

Persistindo o descumprimento após as tentativas de mediação, segue-se o fluxo de encaminhamento de relatório ao Judiciário.

c) Visita Domiciliar

Realizada na residência do adolescente para verificar, em conjunto com a família, a evolução do PIA no contexto familiar e comunitário.

Demandas identificadas geram novos encaminhamentos para a rede.

Segue o mesmo fluxo restaurativo de advertência e orientação em caso de indícios de descumprimento.

d) Visita Institucional

Visita técnica à instituição ou unidade socioassistencial da rede de apoio à qual o adolescente foi referenciado.

Utilizada para acompanhar a evolução dos compromissos e realizar intervenções pedagógicas imediatas junto ao jovem e à instituição parceira.

8.5 Atendimento de Avaliação da Medida

Atendimento de responsabilidade da equipe técnica, especialmente em casos de risco de descumprimento.

Ocorre para avaliar períodos específicos da medida (como o marco de seis meses), convocando adolescente e responsáveis.

O processo inclui a autoavaliação do adolescente, a percepção da família e a conferência conjunta das obrigações do Acordo do PIA.

8.6 Elaboração do Relatório Final

Elaborado com base na avaliação anterior, registros de evolução e relatórios das instituições parceiras.

O documento deve referenciar-se obrigatoriamente no Acordo do PIA.

A equipe técnica deve emitir parecer sugerindo ao juiz:

- Liberação por cumprimento total ou parcial do PIA;
- Prorrogação da medida (cumprimento parcial);
- Modificação da medida (por descumprimento do PIA).

Após o envio à Vara da Infância e da Juventude, o acompanhamento pela Equipe de Referência é mantido, permanecendo o adolescente assistido enquanto aguarda a decisão judicial

9. FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE

9.1 Recebimento do Encaminhamento Socioeducativo e Entrada no SUAS

A equipe de referência, com base na documentação recebida, deve planejar e executar a acolhida, preferencialmente com a presença de toda a equipe multidisciplinar.

9.2 Acolhida

Caso o adolescente e o responsável compareçam:

A equipe de referência procederá à acolhida individual do adolescente ou jovem e de sua família.

A equipe possui autonomia para propor a metodologia conforme o perfil dos usuários, respeitadas as orientações do MDS e deste manual.

Diretrizes metodológicas: esclarecer as consequências do descumprimento, apresentar a equipe técnica e providenciar encaminhamentos urgentes para a rede de apoio, se necessário.

A evolução deve ser registrada no prontuário, seguida de consulta ao Cadastro Único para verificação de dados socioassistenciais.

Caso o adolescente e o responsável não compareçam:

A equipe realizará busca ativa por meio de contato telefônico e visita domiciliar para agendar nova data. Se o contato for bem-sucedido, mas a acolhida não se realizar, uma nova visita deve ocorrer em até 48 horas.

Paralelamente, deve-se enviar ofício à Vara da Infância e da Juventude informando a acolhida tardia e, se necessário, solicitar a prorrogação do prazo por 30 dias.

Caso o não comparecimento persista após a prorrogação ou após 30 dias da data inicial, a equipe enviará um relatório circunstancial ao Poder Judiciário, com cópia ao Ministério Público, comunicando o fato e solicitando providências.

9.3 Atendimento Inicial de Elaboração do PIA

Realização de atendimento individual com o adolescente e sua família para coleta de subsídios.

O PIA deve ser elaborado no prazo legal de 15 dias, a contar da acolhida.

A equipe técnica efetuará os encaminhamentos à Rede de Apoio necessários ao cumprimento do plano.

9.4 Visita Institucional de Inserção na Comunidade

A equipe técnica acompanha o adolescente e o responsável no primeiro dia de serviço para promover o encontro com o profissional de referência da instituição receptora.

Este marco define o início da contagem do tempo da medida.

No encontro, a equipe apresenta o conteúdo pertinente do PIA à instituição e entrega os instrumentais da PSC (Controle de Frequência e Cronograma de Atividades).

9.5 Atendimento Individual

Atendimento técnico individualizado com o adolescente em cumprimento de PSC.

Diferente da LA, na PSC o atendimento individual não costuma ser agendado previamente no PIA para acompanhamento rotineiro; ele ocorre conforme a necessidade identificada em relatórios ou por solicitação da instituição parceira.

Justificativas para atendimento: indícios de descumprimento, problemas de relacionamento na instituição, necessidade de redefinir o serviço por falta de aptidão ou demandas de saúde, educação e profissionalização.

Se houver indício de descumprimento, a equipe agendará uma reunião de orientação com o jovem e sua família. O resultado deve ser registrado na evolução do PIA.

9.6 Visita Institucional

Visita da equipe técnica à instituição parceira para acompanhar a evolução do socioeducando.

Todo adolescente em PSC deve receber, no mínimo, uma visita institucional antes do término da medida.

Em caso de irregularidades, adota-se a postura restaurativa: convocação para atendimento individual, retomada dos compromissos e pactuação de estratégias para superação da falha.

9.7 Atendimento de Avaliação da Medida

Responsabilidade da equipe técnica, especialmente em casos delicados de iminente descumprimento.

Atendimento agendado para avaliar o cumprimento da medida, ouvindo-se a autoavaliação do adolescente e a percepção do

familiar ou responsável.

9.8 Elaboração do Relatório Final

Elaborado com base nas avaliações, registros de evolução do PIA e relatórios das instituições parceiras.

O parecer técnico deve sugerir ao juiz: liberação por cumprimento (total ou parcial) ou modificação da medida por descumprimento.

Após o envio do relatório à Vara da Infância e da Juventude, o adolescente aguarda a resposta judicial em casa, sem a necessidade de continuar prestando o serviço.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Uma das principais características do Projeto Político-Pedagógico (PPP) é ser um documento aberto e em processo contínuo de construção. Ele não possui um término definitivo, devendo ser constantemente avaliado e mantendo-se passível de mudanças desde a sua concepção, passando pela execução e estendendo-se ao período pós-execução.

Dessa forma, o PPP serve como fonte criativa, inspiradora e crítica para ações presentes e futuras. Disso decorre a importância crucial de se estabelecerem mecanismos sólidos de acompanhamento e avaliação do projeto, garantindo que a prática socioeducativa permaneça alinhada às diretrizes pedagógicas e normativas.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração de um Projeto Político-Pedagógico fundamentado no diálogo, na participação coletiva e na integração dos saberes daqueles que vivenciam cotidianamente a prática socioeducativa constitui-se como um percurso essencialmente democrático. Trata-se de um processo marcado pela corresponsabilidade, pelo compromisso ético e pela atuação consciente de cada sujeito envolvido, reconhecendo-os como protagonistas na construção do fazer pedagógico.

Parte-se da convicção de que os resultados advindos desse processo contribuirão significativamente para a transformação das percepções e práticas institucionais, impactando diretamente o trabalho diário desenvolvido. Além disso, o projeto cria condições para que os socioeducadores reflitam de forma crítica sobre as contradições, os desafios e os dilemas inerentes à atuação no âmbito das medidas socioeducativas, fortalecendo práticas mais humanas, reflexivas e emancipatórias.

Ressalta-se, por fim, que o modelo de sistema socioeducativo e a metodologia pedagógica que se almeja implementar não se apresentam como estruturas prontas ou acabadas. Ao contrário, constituem-se como construções permanentes que se materializam na prática cotidiana, a partir da reflexão crítica sobre a realidade, do diálogo contínuo e da constante resignificação das práticas educativas, em consonância com os princípios da educação integral e da garantia de direitos.

12. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990.

BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. Brasília, DF, 2012.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos. Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo: Diretrizes e Eixos Operativos para o SINASE. Brasília, DF: SDH, 2013.

ILANUD. Guia de Orientação para o Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto. São Paulo: Instituto Latino-Americano das Nações Unidas para a Prevenção do Crime e o Tratamento do Delinquente, 2004.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Caderno de Orientações: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Versão Preliminar. Brasília, DF: MDS, 2013.

REGIMENTO INTERNO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO
(Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade)

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a organização, funcionamento e execução das medidas socioeducativas em meio aberto no Município de Colinas do Tocantins-TO, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), com a Lei nº 12.594/2012 (SINASE), com a Resolução CONANDA nº 119/2006, com a Resolução CNAS nº 109/2009, bem como com as Leis Municipais que tratam especificamente sobre as medidas socioeducativas em meio aberto, consideradas instrumentos normativos complementares para a efetivação da política socioeducativa no âmbito local.

Art. 2º As medidas socioeducativas têm como objetivos:

- I - promover a responsabilização do adolescente pelo ato infracional;
 - II - favorecer sua integração social, com acesso a direitos fundamentais, por meio do cumprimento de seu plano individual de atendimento;
 - III - desaprovar a conduta infracional, por meio de medida proporcional, de caráter pedagógico e protetivo;
 - IV - garantir o atendimento socioeducativo em meio aberto articulando às políticas públicas municipais, assegurando atendimento individualizado e coletivo, de forma intersetorial.
- Art. 3º O atendimento socioeducativo observará os seguintes princípios:

- I - Proteção integral e prioridade absoluta;
- II - respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
- III - não discriminação de qualquer natureza;
- IV - sigilo profissional e preservação da intimidade;
- V - intersetorialidade e interdisciplinaridade;
- VI - protagonismo juvenil e participação da família.

CAPÍTULO II**DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO**

Art. 4º São medidas socioeducativas em meio aberto:

- I - a Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- II - a Liberdade Assistida (LA).

Art. 5º A Prestação de Serviços à Comunidade consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, junto a entidades previamente credenciadas, respeitando-se:

- I - a jornada máxima de 8 (oito) horas semanais;
- II - a compatibilidade com a frequência escolar e a jornada de trabalho;
- III - as aptidões do adolescente;
- IV - a vedação de atividades humilhantes, degradantes ou que configurem vínculo empregatício.

Art. 6º A Liberdade Assistida será aplicada pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada, substituída ou revogada, mediante decisão judicial, cabendo à equipe técnica acompanhar, orientar e apoiar o adolescente em sua trajetória socioeducativa.

Art. 7º Em qualquer medida socioeducativa, deverão ser explicitados ao adolescente e sua família os direitos, deveres e condições de cumprimento.

Parágrafo único. Para assegurar a clareza e compreensão das informações, a equipe técnica entregará ao adolescente e à sua família um Guia Informativo, no qual constarão orientações sobre o cumprimento da medida, os direitos garantidos e os deveres a serem observados.

Art. 7º-A. O atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto seguirá fluxos previamente estabelecidos entre o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Secretaria Municipal de Assistência Social, de modo a garantir celeridade e efetividade nas ações.

CAPÍTULO III**DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - PIA**

Art. 8º. O Plano Individual de Atendimento (PIA) será instrumento pactuado entre adolescente, família e equipe técnica, devendo articular metas de curto, médio e longo prazo, em consonância com os objetivos estabelecidos pelo Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo.

§ 1º O PIA é elaborado no âmbito do Sistema Único de Assistência

Social (SUAS), pela equipe técnica do CREAS responsável pelo acompanhamento de Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), com a participação efetiva do adolescente e de sua família, representada por seus pais ou responsáveis.

§ 2º A elaboração do PIA deve contar, necessariamente, com a participação efetiva das demais políticas públicas, especialmente, mas não exclusivamente, das áreas de saúde e educação, assegurando a intersetorialidade no processo socioeducativo.

§ 3º O PIA será elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação judicial para o ingresso do adolescente no acompanhamento, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei do SINASE.

§ 4º O PIA será objeto de revisão periódica, no máximo a cada 6 (seis) meses, ou sempre que se fizer necessário em razão da evolução, regressão ou mudanças nas condições do cumprimento da medida socioeducativa.

Art. 9º O PIA deverá conter, no mínimo:

- I - resultados da avaliação interdisciplinar;
- II - objetivos declarados pelo adolescente;
- III - previsão de atividades de integração social e capacitação profissional;
- IV - ações de apoio e participação da família;
- V - medidas específicas de atenção à saúde e educação.

CAPÍTULO IV**DO ACOMPANHAMENTO**

Art. 11. O acompanhamento do adolescente compreenderá:

- I - acolhida inicial com apresentação da medida e esclarecimento de direitos e deveres;
- II - visitas domiciliares e institucionais periódicas;
- III - atendimentos individuais e familiares;
- IV - encaminhamentos intersetoriais;
- V - elaboração de relatórios técnicos destinados ao Judiciário.

Art. 12. O registro das ações deverá ser realizado no prontuário físico e eletrônico do SUAS ou em sistema equivalente, garantindo-se a preservação do sigilo profissional.

Art. 12-A. O acompanhamento dos adolescentes será realizado em articulação com a rede intersetorial do município (educação, saúde, cultura, esporte, qualificação profissional e trabalho), conforme diretrizes do Plano Municipal.

CAPÍTULO V**DA EQUIPE TÉCNICA**

Art. 13. A equipe técnica será composta por técnicos do CREAS, responsáveis pelo acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, sendo composta, no mínimo, por:

- I - 01 (um) Coordenador;
- II - 01 (um) Assistente Social;
- III - 01 (um) Psicólogo;
- IV - 01 (um) Pedagogo;
- V - 01 (um) Advogado.

Art. 14. Compete ao Coordenador da equipe:

- I - definir, em conjunto com a equipe técnica, as ferramentas teórico-metodológicas utilizadas nas intervenções com os adolescentes e seus familiares;
- II - assessorar a equipe técnica nas intervenções realizadas;
- III - selecionar e pactuar entidades parceiras para a Prestação de Serviços à Comunidade;
- IV - acompanhar e orientar permanentemente o trabalho da equipe técnica;
- V - organizar estudos de caso, reuniões técnicas e de rede;
- VI - gerenciar os documentos do serviço;
- VII - participar da construção do Plano Individual de Atendimento - PIA;
- VIII - coordenar e monitorar, em conjunto com a equipe, o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional e Estadual.

Art. 15. Compete ao Assistente Social e ao Psicólogo:

- I - realizar atendimentos psicossociais com adolescentes e familiares;

- II – Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA;
- III – planejar e executar intervenções por meio de escutas, visitas domiciliares, atendimentos individuais e em grupo;
- IV – realizar estudos socioeconômicos das famílias e encaminhá-las para acesso a benefícios e serviços;
- V – elaborar relatórios informativos;
- VI – auxiliar no processo de cadastramento e acompanhamento de entidades que recebem adolescentes em PSC;
- VII – promover ações de prevenção à reincidência, como palestras, capacitações e seminários;
- VIII – fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- IX – preparar o adolescente para o desligamento da medida socioeducativa;

Art. 16. Compete ao Pedagogo:

- I – acompanhar a vida escolar do adolescente, articulando-se com a rede de ensino;
- II – elaborar relatórios pedagógicos sobre frequência e desempenho escolar;
- III – propor estratégias de reintegração escolar e atividades de reforço pedagógico;
- IV – apoiar a equipe técnica na elaboração de relatórios e no desenvolvimento de atividades de grupo.
- VII – participar da construção do Plano Individual de Atendimento – PIA;

Art. 17. Compete ao Advogado:

- I – acompanhar os processos judiciais dos adolescentes em acompanhamento;
- II – prestar assistência jurídica aos adolescentes atendidos pelo serviço, dando orientações e informações sobre seus direitos e deveres durante o cumprimento da medida socioeducativa e realizar os encaminhamentos que se fizerem necessários;
- III – orientar a equipe técnica em assuntos de natureza jurídica;
- IV – participar de reuniões, estudos de caso e relatórios multidisciplinares.

V – participar da construção do Plano Individual de Atendimento – PIApaf, no que se referir ao atendimento jurídico.

Art. 17-A. Compete ainda à equipe técnica atuar de forma interdisciplinar, garantindo:

- I – respeito à ética e ao sigilo profissional;
- II – promoção da autonomia e da cidadania do adolescente;
- III – fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- IV – combate a práticas discriminatórias, moralizadoras ou impositivas de caráter religioso.

Art. 17-B. A equipe técnica atuará de forma interdisciplinar e corresponsável, conforme previsto no Plano Municipal, devendo garantir a transversalidade das políticas públicas no atendimento socioeducativo.

CAPÍTULO VI DO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES

Art. 18. A Prestação de Serviços à Comunidade será realizada apenas em instituições previamente credenciadas, mediante supervisão do CREAS.

Art. 19. As instituições parceiras deverão atender aos seguintes requisitos:

- I – afinidade com os princípios da socioeducação;
- II – garantia de ambiente seguro e educativo;
- III – assinatura de termo de parceria;
- IV – vedação de práticas que explorem trabalho do adolescente ou violem os seus direitos.

Art. 20. O CREAS realizará visitas periódicas de acompanhamento, devendo constar em seus relatórios avaliativos informações sobre as entidades credenciadas.

Art. 20-A. A equipe técnica deverá elaborar um Plano de Mobilização de Instituições para cumprimento de PSC, providenciando o credenciamento e a capacitação de entidades parceiras.

Art. 20-B. O CREAS encaminhará, com periodicidade semestral, a lista atualizada das instituições credenciadas para PSC ao Juizado da Infância e ao Ministério Público.

CAPÍTULO VII DA INCLUSÃO EDUCACIONAL E ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Art. 21. Os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade – terão prioridade de acesso, matrícula e permanência na Rede Municipal de Ensino, especialmente nas escolas de tempo integral, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.042/2025.

Art. 22. A equipe técnica das medidas socioeducativas deverá articular-se com a gestão escolar e a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Estadual de Educação, a fim de garantir acompanhamento psicossocial e pedagógico, visando ao pleno desenvolvimento do adolescente e à efetivação de seu direito à educação.

Art. 23. A ausência escolar motivada pelo cumprimento de compromissos socioeducativos não poderá gerar prejuízo ao processo de aprendizagem, devendo a equipe técnica solicitar junto à escola viabilização de medidas de compensação pedagógica adequadas.

Parágrafo único. A equipe técnica deverá obrigatoriamente emitir declaração de comparecimento e participação em atividades relativas à medida socioeducativa para que o adolescente apresente na escola.

CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO

Art. 24. O desligamento do adolescente do serviço ocorrerá mediante:

- I – Cumprimento integral da medida;
- II – decisão judicial de substituição ou encerramento;
- III – avaliação técnica do alcance dos objetivos socioeducativos.
- IV – mudança de cidade, com a devida comunicação ao Juízo competente e articulação para transferência do acompanhamento socioeducativo.

Art. 25. Deverá ser elaborado relatório final circunstanciado, contendo avaliação do percurso socioeducativo, com encaminhamentos necessários à rede de serviços.

Art. 26. O desligamento do adolescente deverá ser acompanhado de avaliação final da equipe técnica e registrado para fins de monitoramento pelo órgão gestor municipal da política de assistência social, em consonância com o Plano Municipal.

Art. 27. Realizar o encaminhamento do adolescente para Proteção Social Básica após desligamento.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Este Regimento integra o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e observará as diretrizes dos Planos Estadual e Nacional.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente, especialmente o ECA, a Lei do SINASE e as resoluções do CONANDA e CNAS.

Art. 29. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº024/2025/PMCO/TO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº7986/2025/PMCO/TO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, através da Secretaria Adjunta de Licitação, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal Nº07 de 31 de janeiro de 2024, torna público que fará realizar no dia 22 de abril de 2026 às 09:30 (nove e trinta horas) horário de Brasília, por meio da INTERNET, através do site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> (COMPRANEST), a abertura do Pregão Eletrônico SRP Nº024/2025/PMCO/TO, cujo objeto é o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada prestação de serviços de lavagens internas e externas de veículos e máquinas que compõem a frota municipal, para atender as necessidades da Administração Municipal e Fundos Municipais, para o período estimado de 12 (doze) meses, conforme condições,

quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição. Tipo: Menor Preço por Item - Modo de Disputa: Aberto. Data da abertura: 22/04/2026, às 09:30 horas. UASG: 989311. O edital e seus anexos poderão ser obtidos, junto à Secretaria Adjunta de Licitação, no Anexo 01 da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua 23 - Nº1445, setor Aeroporto, Colinas do Tocantins/TO, ou através do site oficial do município: <https://colinas.to.gov.br/editais> ou do site Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/>), ou solicitação formal através do e-mail licitacao@colinas.to.gov.br. Maiores informações: Fone: (63) 99961-0218.

Colinas do Tocantins/TO, aos seis (06) dias do mês de abril de 2026.

Malvina da Cruz Nascimento
Secretária Adjunta de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº008/2026/PMCO/TO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº8358/2025PMCO/TO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, através da Secretaria Adjunta de Licitação, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal Nº07 de 31 de janeiro de 2024, torna público que fará realizar no dia 22 de abril de 2026 às 09:00 (nove horas) horário de Brasília, por meio da INTERNET, através do site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> (COMPRANEST), a abertura do Pregão Eletrônico SRP Nº008/2026/PMCO/TO, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de promoção de evento, para organização e gestão de shows e de todo evento da festa em comemoração ao aniversário do bairro Santo Antônio, a ser realizado nos dias 07, 08 e 09 de maio de 2026, do aniversário do bairro Santa Rosa a ser realizado nos dias 28, 29 e 30 de maio de 2026 e também do aniversário do Bairro Rodoviário, nos dias 19 e 20 de junho de 2026 com fornecimento tendas, banheiros químicos, brinquedos para recreação, segurança do evento, produção e realização dos shows com artistas locais, junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição. Tipo: Menor Preço por Item - Modo de Disputa: Aberto. Data da abertura: 22/04/2026, às 09:00 horas. UASG: 989311. O edital e seus anexos poderão ser obtidos, junto à Secretaria Adjunta de Licitação, no Anexo 01 da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua 23, Nº1445, setor Aeroporto, Colinas do Tocantins/TO, ou através do site oficial do município: <https://colinas.to.gov.br/editais> ou do site Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/>), ou solicitação formal através do e-mail licitacao@colinas.to.gov.br. Maiores informações: Fone: (63) 99961-0218

Colinas do Tocantins/TO, ao primeiro (1º) dia do mês de abril de 2026.

Malvina da Cruz Nascimento
Secretária Adjunta de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº009/2026/PMCO/TO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº560/2026/PMCO/TO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, através da Secretaria Adjunta de Licitação, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal Nº07 de 31 de janeiro de 2024, torna público que fará realizar no dia 23 de abril de 2026 às 09:00 (nove horas) horário de Brasília, por meio da INTERNET, através do site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> (COMPRANEST), a abertura do Pregão Eletrônico SRP Nº009/2026/PMCO/TO, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços confecção de materiais de malharia, incluindo camisas para ações institucionais, uniformes, camisetas personalizadas,

camisas gola polo baby look, fardamentos e itens correlatos, destinados à padronização visual, identificação institucional e atendimento das demandas das Secretarias da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Colinas do Tocantins/TO, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital. Tipo: Menor Preço por Item - Modo de Disputa: Aberto. Data da abertura: 23/04/2026, às 09:00 horas. UASG: 989311. O edital e seus anexos poderão ser obtidos, junto à Secretaria Adjunta de Licitação, no Anexo 01 da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua 23, Nº1445, setor Aeroporto, Colinas do Tocantins/TO, ou através do site oficial do município: <https://colinas.to.gov.br/editais> ou do site Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/>), ou solicitação formal através do e-mail licitacao@colinas.to.gov.br. Maiores informações: Fone: (63) 99961-0218

Colinas do Tocantins/TO, aos seis (06) dias do mês de abril de 2026.

Malvina da Cruz Nascimento
Secretária Adjunta de Licitação

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO Nº 002/2026, À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO FME -CO Nº 2455/2026, ADESÃO - FME-CO - 003/2026, OBJETO: Processo licitatório para aquisição de livros literários para os cantinhos de leituras e bibliotecas destinados à educação infantil, ao ensino fundamental - anos iniciais e anos finais, bem como à modalidade educação de jovens e adultos (eja), para atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino de colinas do Tocantins - TO. FORNECEDOR: A empresa TOP WORK LTDA CNPJ Nº 19.921.160/000-00, com sede na Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, nº572, Centro, Niterói/RJ, neste ato representado pelo sr. Pedro Henrique Campos Novaes, declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme as disposições legais que regem o processo licitatório e os contratos administrativos, não estando sujeita a qualquer sanção que a impeça de celebrar contratos com órgãos e entidades da Administração Pública. A empresa também se compromete a comunicar imediatamente ao órgão.

Considerando que o presente processo de Adesão a Ata de Registro de Preços obedeceu a todas as normas legais recomendadas em conformidade com disposto na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes; Considerando a Ata de Registro de Preços nº 005/2024, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 003/2024, Órgão Gerenciador. Considerando o OFÍCIO do qual o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO, solicita ao CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, a permissão para aderir parcialmente aos itens adjudicados a empresa: TOP WORK LTDA CNPJ Nº 19.921.160/000-00, com sede na Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, nº572, Centro, Niterói/RJ, neste ato representado pelo sr. Pedro Henrique Campos Novaes, aceitando nas mesmas condições e prazos de fornecimento; Considerando a autorização, expedido pelo Gestor do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, a qual AUTORIZA o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO, a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 012/2024, Conforme Solicitado; Consubstanciado, por fim nos Princípios de Legalidade, da Economia processual, da Publicidade e da Eficiência; O Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, decide por: VALORES ADERIDOS R\$: 548.706,38(quinhetos e quarenta e oito mil, setecentos e seis reais e trinta e oito centavos), ADERIR a Ata de Registro de Preços nº 005/2024, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 005/2024,

ÓRGÃO GERENCIADOR: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, Detentora: TOP WORK LTDA CNPJ Nº 19.921.160/000-00, com sede na Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, nº572, Centro, Niterói/RJ, neste ato representado pelo sr. Pedro Henrique Campos Novaes. Colinas do Tocantins/TO, aos 06 de abril do ano de 2026. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO/PATRÍCIA CASTRO FERREIRA/Secretária Municipal de Educação, TOP WORK LTDA/CNPJ Nº 19.921.160/000-00. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO FME -CO Nº 805/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO FME-CO 005/2026 Processo 1doc nº 028/2026, OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, gás e serviços afins, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação junto à Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO. De um lado o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob nº. 13.244.984/0001-06, com endereço Av. Tiradentes, nº. 1635 - Setor Central, CEP 77.760 - 000 Colinas do Tocantins - TO, representada pela Secretária Municipal de Educação a senhora Patrícia Castro Ferreira, brasileira, professora, inscrito no CPF sob nº 0XX.8XX.2XX-X1, portadora do RG nº 8XX.XX4 SEJSP/TO, residente e domiciliado na Rua Mogno, nº 257 - Centro - Colinas do Tocantins/TO - CEP: 77.760-000, considerando o julgamento da dispensa de licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO FME -CO Nº 805/2026. RESOLVE Registrar os preços da empresa W F DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.864.084/0001-68, com sede na R COLINAS, CEP.: 77.760-000, e-mail: WILKEF@HOTMAIL.COM registrado na Junta Comercial do Estado Do Tocantins sob o NIRE ***.***.753-67 por intermédio de seu representante legal, o Sr. WILKE FEITOSA DA SILVA, brasileiro, casado sob o regime de Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente e domiciliado na Rua Colinas, nº 176, Casa, Bairro Campinas em Colinas do Tocantins-TO, CEP: 77.760-000, portador da C.I nº 61xxx1 SEJSP/TO e CPF nº 009.xxx.xxxx-x6, natural de Paconé-MT-TO, onde nasceu aos 28/07/1986, filho de Francisco Canide Feitosa da Silva e Maria Eni Oliveira da Silva, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades ofertadas, atendendo as condições previstas no Aviso de contratação direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir: DO OBJETO, A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura eventual e parcelada para Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, gás e serviços afins, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação junto à Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO. conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. Valor R\$:32.558,20(trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Secretaria Municipal de Administração
Rua 23 A, 1445 - Setor Aeroporto - Anexo II
E-mail: administracao@colinas.to.gov.br
Página Oficial : www.colinas.to.gov.br

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA CRIAÇÃO, DIGITAÇÃO, REVISÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE D.O.E.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Walkenya Santos de Andrade

ASSINATURA E PUBLICAÇÃO: Risia Cristina da Silva Winck (Portaria Nº 634/2025)

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas

A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS - TO

Lei Municipal nº 1520/2017

Assinado de forma digital por RISIA CRISTINA DA SILVA WINCK:01560012170 em 06/04/2026 20:45