

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 011/2026

**PORTARIA Nº 011/2026**

**EMENTA:** Nomeia comissão para coordenar, executar e fiscalizar os procedimentos de encerramento da parceria com a Associação de Proteção à Maternidade e à Infância (APMI) e a transição para a municipalização integral dos serviços de educação infantil.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o Plano de Municipalização da Educação Infantil e Reestruturação Administrativa, que estabelece as diretrizes para a absorção integral dos serviços de educação infantil pelo Município, visando à adequação às normativas constitucionais e à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

**CONSIDERANDO** a necessidade de encerrar a parceria atualmente mantida com a Associação de Proteção à Maternidade e à Infância (APMI), garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento prestado às crianças e famílias do Município;

**CONSIDERANDO** a previsão, no referido plano, de constituição de uma Comissão de Transição para coordenar, executar e fiscalizar todas as etapas do processo de municipalização, assegurando uma transição organizada, legal e transparente;

**CONSIDERANDO** a complexidade das medidas administrativas, financeiras, patrimoniais e de recursos humanos envolvidas no processo, que demandam a atuação coordenada de diferentes órgãos da administração municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão de Transição para o Encerramento da Parceria com a Associação de Proteção à Maternidade e à Infância (APMI) e Municipalização dos Serviços de Educação Infantil, com o objetivo de coordenar, executar e fiscalizar todas as ações necessárias à efetivação do processo, em conformidade com o Plano de Municipalização da Educação Infantil e Reestruturação Administrativa de Centenário do Sul.

**Art. 2º** A comissão será composta pelos seguintes membros:

I- **Valquiria Pereira de Barros**, representante da Secretaria Municipal de Educação, que exercerá a função de Presidente, responsável pela coordenação geral dos trabalhos;

II- **Mônica Servelin de Paula**, Presidente da APMI, que atuará como Secretária da Comissão;

III- **Rosana Lopes Martins castoldi**, como membro;

IV- **Amilton Aparecido da Silva**, Secretário Municipal de Planejamento, como membro responsável pelas atividades de planejamento da transição, tendo como apoio **Dênis Muniz da Silva**;

V- **Marcos Antônio Leite, Nelson Alves da Silva e Sueli Simon dos Santos**, como membros responsáveis pela condução dos processos de recursos humanos, incluindo nomeação, posse e lotação dos novos servidores;

VI- **Fernando Aparecido Miguel**, Secretário Municipal da Fazenda, como membro responsável pela gestão orçamentária e financeira;

VII- **Daiani de Moura Bezerra Lopes**, Contadora, como membro responsável pela gestão orçamentária e financeira;

VIII – **Aécio Flávio dos Santos**, Controladoria Interna, como membro;

IX – **Tamara Guizoni**, Assessora de Gabinete, como membro;

X - **Talita Guizoni**, Agente de Serviços Administrativos/Fiscal de Contrato, como membro;

XI – **Bianca Santos Paulozi Sanches Pizolato, Claudemir Teodoro da Silveira e Rafael de Vasconcelos Taveira**, Procuradoria Jurídica, como membros.

**Art. 3º** Compete à Comissão de Transição o desempenho das seguintes atribuições:

I- Coordenar a elaboração dos instrumentos jurídicos necessários ao encerramento da parceria com a APMI, com o suporte da Procuradoria do Município, incluindo a formalização do "Termo de Encerramento de Parceria";

II- Supervisionar e finalizar o levantamento de todos os passivos trabalhistas, fiscais e contratuais da APMI, assim como o cálculo das verbas rescisórias e o inventário de ativos, atividades que ficarão a cargo da Presidente da APMI, **Mônica Servelin de Paula**, e da Tesoureira, **Maria Elza Soares Muniz**;

III- Gerenciar o orçamento destinado ao processo de transição, a celebração de novos contratos de fornecimento e a integração das despesas ao planejamento financeiro do Município, atribuição a ser desempenhada pelo Secretário da Fazenda, **Fernando Aparecido Miguel**, pela Contadora, **Daiani de Moura Bezerra Lopes** e **Talita Guizoni**, com o apoio de suas respectivas equipes;

IV- Executar os planejamentos necessários para a absorção das atividades pela estrutura municipal, sob a responsabilidade do Secretário de Planejamento, **Amilton Aparecido da Silva**;

V- Conduzir todos os processos relativos aos recursos humanos, especialmente a nomeação, posse e lotação dos candidatos aprovados em concurso público, sob a responsabilidade dos membros **Marcos Antônio Leite, Nelson Alves da Silva** e **Sueli Simon**;

VI – Apoio Jurídico, sobre a responsabilidade dos membros da Procuradoria Jurídica **Bianca Santos Paulozi Sanches Pizolato, Claudemir Teodoro da Silveira e Rafael de Vasconcelos Taveira**;

VII- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das atividades e apresentá-los ao Chefe do Poder Executivo;

VIII- Propor os ajustes normativos e regulamentares necessários para a nova estrutura da educação infantil municipal;

IX- Assegurar a comunicação transparente com a comunidade escolar e a sociedade em geral sobre o andamento do processo de transição.

**Art. 4º** A comissão deverá concluir seus trabalhos até o dia 30 de junho de 2026, de modo a garantir que a operação plenamente municipalizada se inicie em **1º de julho de 2026**, conforme cronograma estabelecido no plano de municipalização.

**Art. 5º** As funções dos membros da comissão não serão remuneradas, sendo consideradas serviço público relevante prestado ao Município.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 18 de março de 2026.

**MELQUIADES TAVIAN JUNIOR**

Prefeito Municipal

**PUBLIQUE-SE**

**Publicado por:**

Lilian Faustina da Silva

**Código Identificador:**155ABE61

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 31/03/2026. Edição 3500

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>