



### SUMÁRIO

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO .....</b>	<b>1</b>
LEI Nº 985/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	1
LEI Nº 986/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	5
LEI Nº 987/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	9
<b>LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.....</b>	<b>15</b>
EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 219/2025 .....	15
<b>ATOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME.....</b>	<b>16</b>
PARECER DE AUTORIZAÇÃO.....	16
RESOLUÇÃO Nº 01 de 25 de novembro de 2025 ..	17
CALENDÁRIO ESCOLAR DE PRESIDENTE KENNEDY 2026 .....	18

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### LEI Nº 985/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025

Institui o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do Município de Presidente Kennedy, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



**JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

Art. 1º É instituído o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para atender as disposições do art. 227, caput, e seu § 3º, inciso VI, e § 7º da Constituição Federal, como parte integrante da política de atendimento e de proteção social especial no Município de Presidente Kennedy à criança e ao adolescente, com os seguintes princípios e diretrizes básicas:

I - contribuir para a desinstitucionalização de crianças e adolescentes;

II - oferecer cuidados individualizados em ambiente familiar;

III - contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários;

IV - oferecer atenção especial às crianças e adolescentes e as suas famílias por meio de trabalho psicossocial em conjunto com as demais políticas sociais, para buscar, sempre que possível, o retorno da criança e do adolescente de forma protegida à família de origem;

V - romper o ciclo da violência e da violação de direitos em famílias socialmente vulneráveis;

VI - inserir e acompanhar crianças e adolescentes na rede de serviços, a qual tem a finalidade de proteção integral do acolhido e de sua família;

VII - contribuir para o menor grau de sofrimento e perda na superação da situação vivida pelos acolhidos, preparando-os para a reintegração familiar ou a colocação em família substituta.

Art. 2º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora consiste em promover a guarda de crianças e adolescentes, afastados do convívio com a família de origem, por pessoas ou famílias previamente cadastradas e habilitadas no Serviço, sem a intenção de promover a adoção, que tenham condições de recebê-las e mantê-las condignamente.

§ 1º É de competência exclusiva da autoridade judiciária, considerada a disponibilidade de famílias cadastradas e a manifestação do órgão municipal responsável pela política de atendimento e de proteção social, determinar o encaminhamento da criança ou adolescente para a inclusão no Serviço.



Art. 3º Para os efeitos desta Lei conceitua-se:

I - Família Acolhedora: pessoa ou família devidamente credenciada para receber a guarda temporária de uma criança ou adolescente, propondo-se a zelar e cuidar em seu núcleo familiar, sem intenção de promover a adoção, em conformidade aos critérios dispostos nas orientações técnicas aplicáveis e demais normas correlatas;

II - Proteção Social Especial: é um conjunto de serviços, programas e projetos que tem o objetivo de contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direitos, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção da família e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos;

III - Criança: a pessoa até 12 (doze) anos de idade incompletos;

IV - Adolescente: a pessoa de 12 (doze) até 18 (dezoito) anos de idade incompletos;

V - Bolsa-Auxílio: auxílio financeiro mensal que a família acolhedora receberá por criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta corrente.

Art. 4º A gestão do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é de responsabilidade do órgão municipal responsável pela efetivação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), e tem como principais parceiros:

I - o Poder Judiciário;

II - o Ministério Público Estadual;

III - o Conselho Tutelar;

IV - o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - o Conselho Municipal de Assistência Social;

Art. 5º Compete à gestão do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - instituir a equipe de referência para o Serviço, composta em irrestrita e fiel observância às orientações técnicas do Suas;

II - selecionar e preparar as famílias ou indivíduos que serão habilitados como "família acolhedora";

III - acompanhar o desenvolvimento da criança e do adolescente na família acolhedora;

IV - acompanhar sistematicamente a família acolhedora;

V - atender e acompanhar a família de origem, que objetiva a reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta;

VI - garantir que a família de origem mantenha vínculos com a criança ou o adolescente, nos casos em que não houver proibição do Poder Judiciário;

VII - prestar informações, sempre que solicitado, ao Poder Judiciário e demais parceiros do Serviço sobre a situação da criança ou adolescente acolhido, em prol de seu bem-estar.

Art. 6º A criança ou adolescente acolhido receberá:

I - com absoluta prioridade, atendimento na rede pública, nas áreas de saúde, educação, e demais políticas públicas existentes;

II - acompanhamento psicossocial pela equipe de referência do serviço;

III - estímulo ao fortalecimento de vínculos afetivos com a família de origem, nos casos em que houver possibilidade.

Art. 7º São requisitos para que as famílias participem do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - residir no Município;

II - ser pessoa maior de 21 (vinte e um) anos, sem restrição de gênero ou estado civil;

III - o responsável pela guarda ser, pelo menos, 16 (dezesesseis) anos mais velho que o acolhido;

IV - comprovar boas condições de saúde física e mental;

V - não apresentar problemas com uso de substâncias psicoativas;

VI - apresentar declaração que possui disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do Serviço;

VII - apresentar declaração de que não possui interesse na adoção da criança e/ou adolescente participante do Serviço de



Acolhimento em Famílias Acolhedoras e comprovar que não possui cadastro no Sistema Nacional de Adoção (SNA);

VIII - apresentar declaração expressa de todos os membros da família, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, de que concordam com o ingresso da família no Serviço.

Art. 8º A inscrição de família interessada em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será realizada por meio do preenchimento de ficha de cadastro, cuja disponibilização será amplamente divulgada na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

I - carteira de identidade/RG e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de todos os membros da família;

II - certidão de nascimento ou casamento;

III - comprovante de residência;

IV - certidões negativas de antecedentes criminais e cíveis de todos os membros da família;

V - comprovante de conta bancária do responsável;

VI - atestado médico que comprove a saúde psíquica do responsável pela guarda e demonstre a capacidade para o exercício das funções executivas referentes ao cuidado da criança e/ou adolescente acolhido;

VII - declarações descritas nos incisos VI, VII e VIII do art. 7º desta Lei.

Art. 9º O processo de seleção das famílias inscritas se dará por meio de estudo psicossocial de responsabilidade da equipe técnica designada para a realização da seleção das famílias.

§ 1º O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado por meio de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais, atividades grupais e observação das relações familiares e comunitárias.

§ 2º Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão da família no Serviço, será assinado pelas partes o Termo de Adesão ao Serviço.

Art. 10. A preparação e o acompanhamento contínuo, por equipe multiprofissional, das famílias selecionadas, conforme previsto no § 1º do art. 1º desta Lei, serão realizados mediante a:

I - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

II - obrigatoriedade de participação nos encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes;

III - participação em cursos e eventos de formação;

IV - supervisão e visitas periódicas da Equipe Técnica do Serviço.

Art. 11. A família acolhedora terá a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos, competindo-lhe:

I - todos os direitos e deveres legais reservados ao guardião, com a obrigação de prestar assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, bem como opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos no art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

III - prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais que acompanham a situação;

IV - contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

V - nos casos de inadaptação, proceder a desistência formal da guarda, cabendo-lhe os cuidados do acolhido até o novo encaminhamento, que será determinado pela autoridade judiciária.

Art. 12. O encaminhamento da criança ou adolescente à família acolhedora ocorrerá mediante Termo de Guarda e Responsabilidade, determinado pelo Poder Judiciário.

§ 1º Cada família acolhedora receberá somente uma criança ou adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos.

§ 2º A criança ou adolescente será encaminhado à família que apresentar as melhores condições para atender suas



necessidades, de acordo com a análise técnica da equipe de referência.

Art. 13. O período de duração do acolhimento será de até 18 (dezoito) meses e não deverá ultrapassar esse prazo, salvo em casos específicos, mediante decisão da autoridade judiciária.

§ 1º A família acolhedora, sempre que possível, será informada com relação à previsão de tempo do acolhimento da criança ou adolescente para o qual foi chamada a acolher.

§ 2º A cada 3 (três) meses deverá haver reavaliação do acolhimento e caberá à autoridade judiciária, com base nos relatórios elaborados pela equipe de referência, decidir pelo retorno à família de origem, pela colocação em família substituta ou, excepcionalmente, pela manutenção da medida protetiva de acolhimento.

§ 3º Quando constatada pela equipe de referência que se esgotaram todos os recursos possíveis para o retorno da criança ou adolescente à família de origem ou de colocação em família extensa, deverá ser encaminhado à autoridade judiciária relatório que demonstre a necessidade de inclusão da criança ou adolescente no Sistema Nacional de Adoção.

Art. 14. O término do acolhimento familiar da criança e do adolescente se dará por determinação judicial mediante a realização, pelo Serviço de Acolhimento, das medidas a seguir:

I - acompanhamento do acolhido, após a reintegração familiar, em busca da não reincidência do fato que gerou o rompimento dos vínculos;

II - acompanhamento psicossocial à família acolhedora, para atender às suas necessidades, após o desligamento do acolhido;

III - orientação e supervisão do processo de visitas entre a família acolhedora e a família que recebeu o acolhido a fim de promover a manutenção do vínculo;

IV - envio de ofício ao Poder Judiciário por meio do qual informará o cumprimento do desligamento do acolhido do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 15. A família poderá ser desligada do Serviço:

I - por determinação judicial;

II - por ato do dirigente máximo do órgão gestor da política de assistência social, quando constatado descumprimento dos

requisitos dos arts. 7º e 8º ou, ainda, das obrigações e responsabilidades de acompanhamento, mediante relatório circunstanciado da equipe de referência do Serviço, garantida a ampla defesa e o contraditório da família de origem ou da família acolhedora;

III - por solicitação formal de desistência e/ou exclusão do cadastro, formulada pela própria família.

Art. 16. O Poder Executivo Municipal concederá benefício financeiro mensal à família acolhedora, denominado bolsa-auxílio, o valor será de um salário mínimo vigente, pago por cada criança ou adolescente acolhido, durante o período que perdurar o acolhimento, nos termos do regulamento.

§ 1º A bolsa-auxílio não caracteriza remuneração à família acolhedora por serviços prestados, tratando-se de benefício concedido para custear as despesas pessoais em prol do bem-estar da criança ou do adolescente acolhido.

§ 2º A bolsa-auxílio será paga na quantia de um salário mínimo por criança ou adolescente, e, em caso de grupo familiar com mais de duas crianças o valor não poderá ser superior a dois salários mínimos vigente.

§ 3º Tratando-se de criança ou adolescente, com deficiência ou com demanda específica por atendimento especializado em saúde, devidamente comprovadas com laudo médico, o valor da bolsa-auxílio deverá ser majorado em 25% (vinte e cinco por cento).

§ 4º Na hipótese de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança e/ou adolescente, nos termos do § 1º do art. 12 desta Lei, o valor da bolsa-auxílio será:

I – de até 01 (um) salário mínimo, quando houver o acolhimento de até 02 (duas) crianças ou adolescentes;

II – de até 02 (dois) salários mínimos, quando houver o acolhimento de 03 (três) ou mais crianças ou adolescentes, vedada qualquer concessão superior a esse limite, ressalva à majoração do §3º.

§ 5º A bolsa-auxílio será paga à família até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito em conta bancária, em nome do membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 6º Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 1 (um) mês, a família acolhedora receberá bolsa-auxílio proporcional ao tempo do acolhimento.



Art. 17. A família acolhedora que receber a bolsa-auxílio e descumprir suas obrigações para com o Serviço é obrigada a ressarcir a importância recebida durante o período da irregularidade.

Parágrafo único. Constatada irregularidade por parte da família acolhedora, compete à equipe de referência do Serviço documentar a ocorrência por meio de relatórios e demais instrumentais cabíveis, e encaminhá-la, para tomada de decisões, ao superior hierárquico e ao Poder Judiciário.

Art. 18. Em caso de opção pelo não recebimento da bolsa-auxílio, a família deverá efetuar solicitação formal, que deverá ser protocolizada junto ao órgão gestor da política de assistência social.

Art. 19. A bolsa-auxílio poderá ser custeada com a fonte de recursos oriundos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, mediante prévia deliberação e aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Art. 20. A criança ou adolescente acolhido que receber benefício previdenciário, assistencial ou pensão alimentícia terá os valores depositados em conta judicial, os quais, enquanto estiver sob guarda da família acolhedora, não serão disponibilizados para custeio.

Art. 21. A prestação de serviço pela família acolhedora tem caráter voluntário e não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício ou profissional com o órgão executor do Serviço.

Art. 22. A família acolhedora não poderá ausentar-se do Município com a criança ou adolescente acolhido sem a prévia comunicação à equipe de referência do Serviço e ao Poder Judiciário.

Art. 23. As despesas decorrentes da implantação do Serviço de Acolhimento de que trata esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, alocadas no Fundo Municipal de Assistência Social, as quais podem ser suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 24. O Município poderá celebrar parcerias com entidades de direito público ou privado, a fim de desenvolver atividades complementares relativas ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e/ou subsidiar os custos, bem como para a formação continuada das equipes técnicas do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, aos 11 dias do mês de dezembro de 2025.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE  
Prefeito Municipal

#### **LEI Nº 986/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM e do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM no Município de Presidente Kennedy-TO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Presidente Kennedy – TO CMDM, órgão consultivo e deliberativo, que tem por finalidade garantir à mulher o pleno exercício de sua cidadania, por meio de propostas, acompanhamento, fiscalização, promoção, aprovação e avaliação de políticas para as mulheres, em todas as esferas da Administração Pública Municipal, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades e de direitos entre homens e mulheres, promovendo a integração e a participação da mulher no processo social, econômico e cultural.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Presidente Kennedy CMDM:

I. manter normas de funcionamento atualizadas, através de seu regimento interno, e alterá-lo em conformidade com as regras que vier estabelecer;

II. fiscalizar, no âmbito do Município, o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais que atendam aos interesses das mulheres;

III. indicar diretrizes e propor políticas públicas de igualdade em todos os níveis da administração pública municipal direta e indireta;





IV. indicar e aprovar critérios e parâmetros para a avaliação e monitoramento das ações e políticas públicas, assegurando assim a defesa e ampliação dos direitos da mulher;

V. estimular e promover estudos, debates, programas, projetos e pesquisas sobre a realidade da mulher com vistas a contribuir na elaboração de propostas de políticas públicas que visem à eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação;

VI. organizar, coordenar e realizar a Conferência Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, em parceria com o Executivo Municipal;

VII. propor e deliberar sobre os critérios de definição e aplicação de recursos destinados às políticas dirigidas às mulheres, bem como acompanhar a execução orçamentária junto ao Poder Executivo;

VIII. promover a integração com outros órgãos do controle social destinados à definição orçamentária, para garantir a implementação das ações e políticas para as mulheres e critérios sobre a destinação de recursos para assegurar estas políticas;

IX. promover a articulação com outros conselhos municipais para discussão da política municipal para a igualdade visando questões referentes a estas relações sejam incorporadas em todas as áreas e políticas públicas;

X. acompanhar, opinar, sugerir e deliberar sobre projetos, programas, serviços, planos e políticas públicas municipais referentes aos direitos das mulheres;

XI. acompanhar, opinar, sugerir e deliberar sobre projetos de leis municipais que visem assegurar ou ampliar os direitos das mulheres;

XII. denunciar, bem como receber e examinar denúncias relativas à discriminação da mulher e violação de seus direitos e encaminhá-las aos órgãos e/ou serviços competentes para providências cabíveis, acompanhando sua ação;

XIII. solicitar aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes e processos administrativos ou qualquer outra documentação que contribua para acompanhamento e defesa e ampliação dos direitos da mulher;

XIV. promover intercâmbio com organismos de outros municípios, nacionais, internacionais, públicos e privados, com

o objetivo de ampliar e fortalecer as ações do CMDM e consolidar as políticas públicas para as mulheres;

XV. instalar comissões temáticas de acordo com as atividades e prioridades estabelecidas pelo CMDM, sempre que se fizer necessário;

XVI. realizar anualmente o planejamento de suas ações, apontando ao Poder Executivo o valor necessário à sua execução, visando previsão na Lei Orçamentária Anual.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

#### Seção I

##### Da Composição

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Presidente Kennedy- CMDM será composto por 10 (dez) representantes, que serão denominadas conselheiras, nomeadas pelo Prefeito, sendo constituída por 05 (cinco) representantes do poder público e 05 (cinco) representantes de organismos da sociedade civil de atendimento direto às mulheres, capacitação e qualificação profissional e que desenvolvam estudos e pesquisas referentes aos direitos da mulher.

§ 1º - A presidente, vice-presidente e a secretária-geral do Conselho Municipal da Mulher (CMDM) serão escolhidas em plenária, dentre as conselheiras do poder público e da sociedade civil que integram o Conselho e nomeadas pelo prefeito.

§ 2º - O titular do órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, mediante nova indicação.

§ 3º - As representantes da sociedade civil serão escolhidas na Conferência Municipal dos Direitos da Mulher, com registro em ata específica, observada a indicação dos representantes da sociedade civil, por entidades não governamentais a serem escolhidas em assembleia previamente convocada.

§ 4º - A conselheira que faltar, sem justo motivo, a três reuniões consecutivas ou seis alternadas, no período de um ano, perderá automaticamente o cargo.

§ 5º - Ocorrendo a perda de cargo de algum conselheiro, o CMDM comunicará, imediatamente, à entidade ou ao Poder Executivo, solicitando a indicação de um novo representante.

#### Seção II

### Da Organização

Art. 4º - A Presidência do CMDM será exercida, alternadamente por representante do setor público e da sociedade civil, sendo regulamentada pelo Regimento Interno do referido Conselho.

§ 1º - A mesa diretora será composta pela Presidente, Vice-Presidente e pela Secretária Geral;

§ 2º - As atribuições, competências, ausências, impedimentos e vacâncias dos ocupantes da Mesa e dos membros do CMDM serão resolvidas conforme estabelecido no Regimento Interno.

### Seção III

#### Do Funcionamento

Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Presidente Kennedy exerce suas atribuições mediante o funcionamento do Plenário, que instalará comissões e grupos de trabalho interno, com composição, objetivos, duração e funcionamento disciplinados pelo respectivo regimento interno.

Art. 6º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Presidente Kennedy, reunir-se-á mensalmente para deliberações de caráter ordinário e extraordinário quando convocado pela Coordenadoria ou por solicitação do Executivo.

§ 1º - A convocação para reunião extraordinária ocorrerá por deliberação de 1/3 (um terço) de suas conselheiras, pelas coordenadoras ou por solicitação do Executivo Municipal.

§ 2º - A instalação, organização e funcionamento das reuniões serão disciplinadas pelo Regimento Interno do Conselho.

§ 3º - O plenário do Conselho, em reuniões ordinárias ou extraordinárias, instalar-se-á para deliberações com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares ou suplentes.

§ 4º - As decisões do plenário serão tomadas com a aprovação da maioria absoluta das conselheiras presentes.

§ 5º - Cada Membro titular ou suplente em substituição ao respectivo titular, terá direito ao voto.

Art. 7º - O Regimento Interno, que será objeto de Resolução, contemplará os mecanismos que garantirão o pleno funcionamento do Conselho.

Parágrafo Único. A aprovação e as alterações do Regimento Interno deverão ocorrer pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Ação Social garantirá autonomia para o pleno funcionamento do Conselho, local e instalações, secretaria administrativa e estrutura operacional com o suporte técnico administrativo necessário, sem prejuízo da colaboração dos demais órgão e entidades nele representados.

Art. 9º - A critério do Conselho, poderão participar convidados com direito a voz.

Art. 10 - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Presidente Kennedy elaborará seu Regimento Interno no prazo 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 11 - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher tem a seguinte estrutura:

#### I – Plenário

#### II - Diretoria:

- a) presidência;
- b) vice-presidência;
- c) secretária-geral.

#### III - Comissões Temáticas

Parágrafo único - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher disporá de uma Secretaria Executiva, órgão de apoio e suporte administrativo do Plenário, da Diretoria e das Comissões Temáticas, formada por servidoras disponibilizadas pelo Executivo municipal.

Art. 12 - A abrangência da organização e do funcionamento do CMDM será estabelecida pelo Regimento Interno que poderá complementar as competências e atribuições definidas neste Decreto.

### CAPÍTULO IV DO MANDATO

Art. 13 - O mandato do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Presidente Kennedy – CMDM é de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 14 - Os serviços prestados pelas conselheiras não serão remunerados, sendo considerados de relevante interesse público ao Município de Presidente Kennedy.



## CAPÍTULO V

## DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

## Seção I

## Composição

Art. 15 - Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher, órgão colegiado de caráter deliberativo, composto por delegadas/os representantes da Sociedade Civil Organizada e Órgãos Governamentais, sendo realizada em consonância com as Conferências Estaduais e Nacional, na mesma periodicidade, sendo precedida de debates descentralizados no Município de Presidente Kennedy.

Art. 16 - Os/as delegados/as da Conferência Municipal dos Direitos da Mulher serão eleitos/as em reuniões próprias das Instituições governamentais e Sociedade Civil Organizada, convocadas para este fim específico, sob a orientação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher no período de trinta dias anteriores à data de realização da Conferência, garantida a participação de duas/dois representantes delegadas/os de cada organização, com direito a voz e voto.

Parágrafo Único – A inscrição das/os delegadas/os deverá ser feita no prazo de dez dias anteriores à conferência.

## Seção II

## Competência

Art. 17 - A Conferência Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres é o espaço público máximo para deliberação das diretrizes e da política municipal para a promoção da igualdade de raça, etnia, orientação sexual e combate a toda e qualquer forma de discriminação contra a mulher no município de Presidente Kennedy.

Art. 18 - Compete à Conferência Municipal dos Direitos da Mulher:

- I. fixar as diretrizes gerais das políticas municipais direcionadas à mulher no biênio subsequente ao da sua realização;
- II. eleger os representantes titulares e suplentes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- III. avaliar e reformular as decisões administrativas do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, quando provocada;
- IV. aprovar seu regimento interno;

V. aprovar e dar publicidade às suas resoluções que serão registradas em documento final.

Art. 19 - O Regimento Interno da Conferência Municipal dos Direitos da Mulher disporá sobre a forma do processo eleitoral das/os representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 20 - As despesas com a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher serão custeadas pelo Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VI

## DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 21 - Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM que tem por finalidade captar e aplicar recursos, visando o financiamento, investimento, expansão, implantação e aprimoramento das ações voltadas à proteção e defesa da mulher.

Art. 22 - O Fundo Municipal de que trata o artigo anterior terá como receita:

- I. as dotações específicas consignadas anualmente no orçamento do Município;
- II. recursos estaduais e federais para o desenvolvimento das atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Presidente Kennedy;
- III. doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
- IV. as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicação de capitais;
- V. contribuições de governos e organismos estrangeiros;
- VI. outros recursos que lhe forem destinados.

Art. 23 - Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher deverão estar em consonância com os critérios estabelecidos pelo CMDM e deverão ser aplicados em:

- I. na execução de programas, projetos e políticas em prol da garantia da promoção e da efetivação dos direitos das mulheres;
- II. apoio e promoção de eventos educacionais e de natureza socioeconômica relacionados aos direitos da mulher;





III. programas e projetos de qualificação profissional destinados à inserção ou reinserção da mulher no mercado de trabalho;

IV. programas e projetos destinados a combater a violência contra a mulher;

V. outros programas e atividades do interesse da política municipal dos direitos da mulher;

VI. na capacitação de recursos humanos e no desenvolvimento de pesquisas voltadas à defesa e assistência à mulher.

Art. 24 - Os recursos do Fundo serão depositados, obrigatoriamente, em conta corrente específica de instituição bancária oficial, conforme orientações da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

§ 1º - Os recursos do Fundo serão aplicados de acordo com as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Presidente Kennedy, geridos pela Secretaria Municipal de Ação Social e aplicados no financiamento de projetos, programas e serviços que atendem aos objetivos e diretrizes previstas nesta Lei.

§ 2º - Os ativos e bens adquiridos com recursos financeiros do Fundo integrarão o patrimônio Municipal de Presidente Kennedy.

§ 3º - A contabilidade do Fundo obedecerá às normas da contabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e todos os relatórios gerados para a sua gestão passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

§ 4º - O saldo positivo, apurado ao final do exercício, será transferido para o exercício seguinte.

Art. 25 - A aplicação dos recursos do Fundo, obedecerá ao cronograma previamente aprovado pela Coordenação, mediante apresentação de projetos, na forma que dispuser o seu Regimento Interno, analisadas a legalidade, a conveniência e oportunidades da Administração Pública.

Art. 26 - O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher é vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **CAPÍTULO VII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27 - As despesas com a instalação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM e com a execução das suas

atividades correrão por conta da Secretaria Municipal de Assistência Social, ficando instituída a dotação orçamentária dentro deste órgão para financiar as atividades do CMDM, suplementadas se necessário.

Art. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, aos 11 dias do mês de dezembro de 2025.

João Batista Alves Cavalcante  
Prefeito Municipal

#### **LEI Nº 987/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais no âmbito da política municipal de assistência social do município de Presidente Kennedy – TO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

#### **CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais, no âmbito da Política de Assistência Social do Município de Presidente Kennedy - TO, de acordo com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), com base na proteção social de caráter não contributivo.

Art. 2º Os benefícios eventuais constituem provisões suplementares e provisórias, prestadas aos indivíduos e famílias que não tenham condições de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de contingências sociais e situações de vulnerabilidade temporária decorrentes ou agravadas por nascimentos, mortes, vulnerabilidades temporárias e calamidades.

Parágrafo único. Eles integram as demais provisões da política de Assistência Social, sendo garantidos no âmbito do SUAS, de acordo com a redação da LOAS, em vigor desde 2011, que incorporou as diretrizes do Sistema:

“Art. 22. Entendem-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Suas e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade



temporária e de calamidade pública.” (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011).

Art. 3º Os benefícios eventuais são fundamentados nos seguintes princípios:

- I – respeito à dignidade da pessoa humana;
  - II – equidade no acesso aos benefícios;
  - III – universalização dos direitos sociais;
  - IV – reconhecimento da cidadania e da proteção social como direito de todos;
  - V – vedação a práticas clientelistas ou discriminatórias;
  - VI – concessão com base em critérios objetivos e transparentes.
- Art. 4º São diretrizes para concessão dos benefícios eventuais:
- I – atendimento imediato e emergencial;
  - II – avaliação técnica e social da equipe de referência;
  - III – articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas;
  - IV – transparência, controle social e participação popular;
  - V – priorização de famílias em situação de pobreza, extrema pobreza ou desproteção social;
  - VI – não substituição de programas continuados ou transferências de renda permanentes;
  - VII – vedação de concessão automática ou vinculada a calendário político-eleitoral.

## CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 5º O acesso aos benefícios eventuais instituídos por esta Lei é garantido às famílias cujos membros tenham renda familiar não superior a meio salário-mínimo per capita vigente no País, considerados para esse cálculo todos os membros da família, inclusive idosos, incapazes e crianças de qualquer idade.

§ 1º Entende-se por renda per capita a soma dos rendimentos recebidos no mês de referência dividida pelo número de indivíduos residentes no mesmo domicílio.

§ 3º As exceções ao critério de renda serão devidamente justificadas em relatório técnico, que devem estar em consonância com o princípio da supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social.

§ 4º Deve ser assegurada a oferta de serviços aos usuários.

Art. 6º Os usuários requerentes dos benefícios eventuais do Município deverão apresentar preferencialmente o número do NIS, acessado por meio da inscrição do Cadastro Único.

§ 1º Para realizar o requerimento aos benefícios eventuais os usuários não cadastrados no Cadastro Único deverão apresentar os seguintes documentos de todos os membros da família:

- I - Documento pessoal de identificação oficial com foto ou certidão de nascimento para os menores de 12 anos ou CPF;
- II - Comprovante de residência no município de Presidente Kennedy;
- III - Comprovante ou declaração de renda;
- IV - Comprovante de inscrição no Sistema Único de Saúde (Cartão SUS).

§ 2º A oferta para realização do Cadastro Único do Governo Federal deve ser assegurada como um direito de acesso, tanto à política de Assistência Social, como aos demais benefícios a este cadastro vinculado.

## SEÇÃO I BENEFÍCIO EVENTUAL POR NASCIMENTO

Art. 7º A oferta do benefício eventual por situação de nascimento se destina a evitar e superar inseguranças e vulnerabilidades sociais vivenciadas pelas mães e famílias nos processos que envolvem o nascimento ou a morte da própria mãe e/ou de filhos e filhas e que impactam na convivência, na autonomia, na renda e na capacidade de viver dignamente e de proteger uns aos outros no grupo familiar.

Art. 8º O benefício eventual por situação de nascimento, com base na Resolução CNAS nº 212/2006, deve atender, prioritariamente, as questões relacionadas aos seguintes aspectos:

- I – Necessidades dos familiares, da criança ou das crianças que vão nascer e de crianças recém-nascidas;



II – Apoio à mãe e/ou à família nos casos em que crianças morrem logo após o nascimento;

III – Apoio à família quando a mãe e/ou a criança ou as crianças morrem em decorrência de circunstâncias ligadas à gestação ou ao nascimento das crianças.

Art. 9º Auxílio natalidade: Destinado à gestante ou mãe em situação de vulnerabilidade social, visando assegurar condições mínimas para o nascimento e acolhida do recém-nascido.

Art. 10º O benefício natalidade se constitui em prestação "kit natalidade", com as seguintes provisões:

I – Entrega de kit natalidade, contendo itens para o enxoval do bebê;

II – Orientação sobre cuidados com o bebê e acesso aos serviços de saúde.

III - ao apoio à mãe em caso de natimorto e morte de recém-nascido;

IV - ao apoio à família em caso de morte da mãe;

V - ao suprimento de outras necessidades que demandarem desta contingência.

§ 2º Além dos documentos elencados no art. 6º, o requerente do benefício a que se refere o caput deste artigo deverá apresentar comprovante de acompanhamento pré-natal e certidão de nascimento ou de óbito.

Art. 11º Para o atendimento, será necessário além dos documentos elencados no art. 6º, o requerente do benefício por natalidade artigo deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovação de gestação, mediante laudo médico ou apresentação de pré-natal;

b) Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ou acompanhamento pelo CRAS.

c) Certidão de nascimento ou de óbito

Art. 12º O benefício eventual por situação de morte, também chamado de benefício eventual funeral (ou auxílio-funeral), visa não somente garantir funeral digno como garantir o enfrentamento de vulnerabilidades que surgem ou se intensificam depois da morte do membro da família.

Art.13º O Benefício Funeral tem como objetivo reduzir a vulnerabilidade temporária provocada pela morte de membro da família, consistindo na prestação de serviços, de forma total ou parcial, conforme avaliação da equipe técnica da Assistência Social.

§1º. São considerados itens do Benefício Funeral: I – Despesas com urna funerária, incluindo transporte funerário, exclusivamente dentro do território do Estado do Tocantins;

II – Fornecimento de vestimenta (roupa) para o corpo, caso a família não disponha;

III – Arranjos florais simples, destinados à ornamentação da urna funerária;

IV – Preparação do corpo sem utilização de formol, garantindo dignidade e respeito ao falecido;

V – Quando identificado, auxílio alimentar poderá ser concedido à família enlutada, por meio do Benefício de Vulnerabilidade Temporária, desde que devidamente justificado no relatório social.

§2º. Condições para concessão:

I – Apresentação de declaração de insuficiência financeira da família;

II – Certidão de óbito e documentos do falecido e dos responsáveis;

III – Relatório social circunstanciado, elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, atestando a necessidade do benefício.

§ 3º O benefício funeral será concedido diretamente a um integrante da família beneficiária, em linha reta ou colateral até segundo grau e/ou à rede de atendimento e apoio do falecido.

Art. 14º O Decreto nº 6.307/2007 e a Resolução CNAS nº 212/2006, em seus artigos 4º, 8º e 9º, respectivamente, indicam quais ofertas contemplam o benefício eventual por situação de morte:

## SEÇÃO II BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR MORTE



I – A cobertura das necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros;

II – A morte pode ocorrer em local distante da família, indicando necessidade de traslado para que o enterro ocorra no território de origem da pessoa falecida.

§1º As regras sobre traslado de corpo no Estado devem observar a legislação estadual, que indicará a documentação necessária e como realizar o procedimento de transferência do corpo.

§2º O traslado de corpo para sepultamento ocorrerá apenas no âmbito estadual, ou seja, será custeado pelo SUAS exclusivamente nos casos em que o corpo se encontrar no território do Estado do Tocantins, não sendo permitida a cobertura de traslado de corpos localizados em outros estados ou países.

### SEÇÃO III

#### AUXÍLIO CALAMIDADE PÚBLICA

Art. 15º O Auxílio por Calamidade Pública ou Situação de Emergência é concedido a famílias afetadas por eventos adversos, como enchentes, incêndios, vendavais e demais ocorrências que comprometam a segurança, a moradia ou a subsistência da unidade familiar.

Art. 16º O auxílio por calamidade pública ou situação de emergência será concedido a famílias atingidas por eventos como enchentes, incêndios, vendavais ou outras ocorrências que comprometam a segurança, a moradia ou a subsistência familiar.

§1º As formas de atendimento poderão incluir:

I – Distribuição de cestas básicas, colchões, cobertores, materiais de higiene pessoal e de limpeza;

II – Auxílio para locomoção, abrigo temporário ou reparos emergenciais no domicílio.

§2º A concessão do benefício está condicionada:

I – À emissão de relatório técnico-social elaborado pela equipe da Assistência Social;

II – Ao cadastro prévio ou imediato da família atingida nos sistemas da Política de Assistência Social, como o Cadastro Único e/ou o CRAS.

### SEÇÃO IV VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 17º A vulnerabilidade temporária disposta no Decreto 6.307/2007 configura-se numa situação em que o indivíduo ou sua família estão momentaneamente impossibilitados de lidar com o enfrentamento de situações específicas, cuja ocorrência impede ou fragiliza a manutenção daquele indivíduo, da unidade familiar ou limita a autonomia de seus membros. É caracterizada na normativa como riscos, perdas e danos vivenciados circunstancialmente tais como: ausência de documentação, alimentos, abrigo/residência, violências, ruptura de vínculos familiares e situações de ameaça à vida.

Art. 18º O Auxílio por Vulnerabilidade Temporária será concedido a indivíduos ou famílias em situação de fragilidade socioeconômica ou que vivenciem acontecimentos inesperados que comprometam sua subsistência ou autonomia.

§1º O benefício poderá ser ofertado nas seguintes formas:

I – Cesta básica;

II – Aluguel social;

III – Ausência de documentação civil básica;

§2º A concessão do benefício está condicionada:

I – À emissão de relatório social elaborado pela equipe da rede socioassistencial;

II – À comprovação de frequência e acompanhamento nos serviços da rede de proteção social.

Art. 19º Por se constituir em prestação temporária o benefício a que se refere o artigo anterior poderá ser concedido dentro do período máximo de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do profissional da equipe de referência de nível superior, que deverá informar a necessidade por meio de requerimento e prontuário em sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1º O benefício a que se refere este artigo será estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária.

### SEÇÃO V



## VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA - DOCUMENTAÇÃO CIVIL

Art. 20º A vulnerabilidade temporária poderá se manifestar pela ausência de documentação civil básica, o que compromete o exercício pleno da cidadania, da liberdade e da dignidade da pessoa humana.

§1º Nesses casos, o Poder Público poderá conceder auxílio para emissão dos seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade ou Registro Geral (RG);

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

IV - Certidão de Nascimento.

§2º A concessão do benefício tem por objetivo garantir a proteção social, o restabelecimento das seguranças sociais e o acesso aos direitos fundamentais da pessoa em situação de vulnerabilidade.

Art. 21º. Considerando que a emissão da documentação civil básica é, atualmente, ofertada de forma gratuita à população, o benefício eventual relativo à documentação civil consistirá na concessão de auxílio destinado ao custeio de fotografia exigida para a expedição desses documentos.

Parágrafo único. O referido benefício tem por objetivo assegurar às pessoas em situação de vulnerabilidade social o acesso à documentação básica e ao pleno exercício da cidadania, nos termos da Política Nacional de Assistência Social.

## SEÇÃO VI AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 22º O Decreto nº 6.307/2007 (art. 7º, parágrafo único, inciso I, alínea “a”) dispõe que os riscos, perdas e danos que caracterizam a vulnerabilidade temporária podem afetar a integridade dos indivíduos e famílias ao prejudicarem as condições que possuem para suprir suas necessidades. Nesse sentido, o Decreto compreende que a situação de vulnerabilidade temporária pode estar associada à falta ou ao frágil acesso à alimentação.

Art. 23º O benefício eventual por vulnerabilidade temporária, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, poderá ser concedido na forma de auxílio alimentação, por meio da doação de cesta básica, às famílias ou indivíduos em situação

de risco pessoal ou social decorrente da ausência de condições para suprir necessidades básicas imediatas.

§ 1º. O benefício previsto neste artigo será concedido mediante avaliação técnica da equipe da Assistência Social, preferencialmente referenciada ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com base em critérios de vulnerabilidade social e renda definidos em regulamento próprio.

§ 2º. Consideram-se em situação de vulnerabilidade temporária, para fins deste artigo, os indivíduos ou famílias que enfrentem, entre outras hipóteses:

I – desemprego repentino ou perda de renda;

II – desastres naturais (como enchentes, incêndios, estiagem);

III – doenças ou hospitalizações prolongadas sem cobertura de rede de proteção;

IV – ausência temporária de acesso a meios de subsistência.

§ 3º. A concessão do benefício não exige inscrição em programas de transferência de renda e não substitui os benefícios continuados ou permanentes, tendo caráter provisório, complementar e não contributivo, nos termos do art. 2º e art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS).

§ 4º. A entrega do auxílio alimentação será registrada e documentada em prontuário individual ou familiar, vinculando-se ao acompanhamento socioassistencial sempre que possível.

## SEÇÃO VII

### VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA - AUXÍLIO MORADIA

Art. 24º As normativas do SUAS vigentes indicam que os riscos, perdas e danos decorrentes da falta de domicílio caracterizam vulnerabilidade temporária. Desta forma, cabe a concessão deste benefício eventual, visto que os indivíduos nesta situação estão em desproteção social.

Art. 25º O Município poderá conceder, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, benefício eventual por vulnerabilidade temporária, na modalidade de auxílio moradia (aluguel social), às famílias ou indivíduos que se encontrem sem condições de garantir moradia digna e segura de forma provisória, em razão de situações excepcionais.



§ 1º. O benefício de que trata este artigo consiste na concessão mensal de valor destinado ao custeio total ou parcial de despesas com aluguel de imóvel residencial, pelo prazo máximo de até 06 (seis) meses, prorrogável mediante justificativa técnica e avaliação social.

§ 2º. São consideradas situações de vulnerabilidade temporária para fins de concessão do auxílio moradia:

I – perda de moradia em razão de desastres naturais ou acidentes (enchentes, desabamentos, incêndios etc.);

II – abandono, ameaça ou violência doméstica e familiar que exija a saída imediata do domicílio;

III – reintegração de posse ou remoção determinada por ordem judicial ou administrativa;

IV – outras situações excepcionais que impossibilitem temporariamente a permanência da família em moradia regular.

§ 3º. A concessão do benefício será precedida de: I – avaliação social realizada por profissional habilitado da Política de Assistência Social;

II – elaboração de relatório técnico fundamentado, com registro em prontuário individual ou familiar;

III – assinatura de termo de concessão com o beneficiário, prevendo prazo, condições e deveres.

§ 4º. O auxílio moradia não possui caráter indenizatório, permanente ou habitacional, tratando-se de medida provisória, de proteção social básica ou especial, conforme o caso.

§ 5º. A concessão do benefício não gera direito adquirido e estará condicionada à disponibilidade orçamentária do fundo municipal de assistência social.

#### SEÇÃO VIII

##### VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA - ACESSO AO TRANSPORTE

Art. 26º O Benefício Eventual de acesso ao transporte poderá ser concedido em situações de vulnerabilidade temporária, com a finalidade de restabelecer as seguranças sociais comprometidas.

§1º A concessão de passagens poderá ocorrer, mediante avaliação técnica da equipe da Assistência Social, nas seguintes hipóteses:

I – Retorno de indivíduo ou família à cidade de origem, especialmente em casos de violação de direitos ou ausência de condições para subsistência no local de permanência;

II – Atendimento a situações de migração, conforme interesse manifestado pela própria pessoa migrante;

IV – Visita de familiares a pessoa privada de liberdade;

V – Outras situações excepcionais e urgentes que, a critério da equipe técnica, demandem apoio para deslocamento como forma de proteção social.

§2º O benefício será concedido de forma excepcional, considerando a avaliação socioassistencial e os princípios da dignidade da pessoa humana, da convivência familiar e da proteção integral.

§ 3º O benefício a que se refere este artigo poderá ser concedido apenas uma vez no período de doze meses.

§4º As normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) não preveem o custeio de transporte ou diárias para tratamentos de saúde, sendo esta competência das políticas de saúde.

Art. 27º NÃO dão direito aos benefícios eventuais situações relacionadas a programas, projetos e serviços:

I - De saúde, como medicamentos, próteses, lentes de óculos, armações, órteses, cadeira de roda, fraldas geriátricas e infantis, leite, transporte ou outro;

II - De educação, como material escolar, uniformes, passe escolar ou outro;

III- Fornecimento de medicamentos, exames e consultas;

IV- Concessão de bolsas de estudo, matrículas, transporte escolar;

V- Construção, reforma ou regularização de moradias

VI - De esporte, como material esportivo, uniforme e outros;

VII - De outras políticas setoriais.

#### CAPÍTULO III – DO PAPEL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28º A Assistência Social tem como papel fundamental:





I – Identificar e acompanhar as famílias em situação de vulnerabilidade social;

II – Avaliar tecnicamente a necessidade de concessão do benefício;

III – Articular os serviços e programas da rede socioassistencial;

IV – Registrar e monitorar os benefícios concedidos;

V – Garantir a transparência, publicidade e controle social dos atos de concessão;

VI – Promover a autonomia das famílias por meio do acompanhamento sistemático;

VII – zelar pela não mercantilização da política de assistência social;

VIII – assegurar que os benefícios sejam prestados com base nos critérios e orientações da Política Nacional de Assistência Social e da Cartilha de Benefícios Eventuais (2018).

#### **CAPÍTULO IV – DO PAPEL DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**

Art. 29. O Município deverá promover ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos benefícios eventuais e dos critérios para sua concessão, observando, inclusive, critérios estabelecidos por Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

#### **CAPÍTULO V – DO PAPEL DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)**

Art. 30º Ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), compete:

I - Acompanhar e avaliar a concessão dos benefícios eventuais;

II - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para este fim;

III - Apreçar os estudos de demanda, revisão dos tipos de benefícios eventuais concedidos, revisão de valores e reformular sua regulamentação com base nos dados e/ou propostas da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou em razão de regulamentação federal ou estadual.

#### **CAPÍTULO VI – DO PAPEL DO (A) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 31º Caberá ao Secretário(a) Municipal de Assistência Social, durante a elaboração dos projetos de Lei Orçamentária Anual, estimar a quantidade de benefícios a serem concedidos durante cada exercício financeiro.

#### **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32º A concessão dos benefícios eventuais será realizada preferencialmente pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), com base em avaliação técnica da equipe multiprofissional.

Art. 33º Os recursos para a execução desta lei são oriundos do orçamento municipal, podendo ser complementados com recursos de outras esferas de governo, convênios e parcerias.

Art. 34º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Presidente Kennedy, aos 11 dias do mês de dezembro de 2025, 54º ano da criação de Presidente Kennedy.

João Batista Alves Cavalcante  
Prefeito Municipal

### **LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

#### **EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 219/2025**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, em obediência ao que dispõe o §3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/21, manifesta seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção da proposta mais vantajosa, para a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CÂMERAS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, COM TODAS AS PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA O CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRESIDENTE KENNEDY/TO, podendo eventuais interessados apresentar Propostas de Preços a contar desta publicação até a data limite, oportunidade em que a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Critério de julgamento: menor preço por item.

As empresas interessadas, nesse caso, poderá enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, ou no WhatsApp (63) 3467-1160 até o dia 18 de dezembro de 2025, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.



O AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO estará disponível sítio eletrônico da prefeitura municipal de Presidente Kennedy-TO: <https://presidentekennedy.to.gov.br/>.

Demais informações atinentes ao processo administrativo encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações e Contratos Administrativos, situado na praça Antônio dos santos sobrinho, nº 1242 – Centro, CEP: 77.745-000 – Presidente Kennedy – TO, prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, 15 de dezembro de 2025.

## ATOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

### PARECER DE AUTORIZAÇÃO

Interessado: Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy

Assunto: Aprovação do Calendário Escolar para o ano letivo de 2026

Processo: 001/2025

Relator: Antônio Araújo da Silva

Parecer: 001/2025

Aprovado em: 25/11/2025

Histórico:

A Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy – TO solicitou parecer quanto à aprovação do novo Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy – TO. A Secretaria Municipal de Educação, através de sua Secretária, mediante o Ofício nº 106 de 17 de novembro de 2025 encaminhou ao Conselho Municipal de Educação – CME, solicitação para deliberação quanto à aprovação do Calendário Escolar para o ano letivo de 2026.

A SEMED propôs ao Conselho mediante o Calendário Escolar apresentando que os trabalhos aconteçam da seguinte forma para o primeiro semestre em 2026. Em 21 de janeiro o Planejamento anual de Ensino para todos os docentes da rede municipal de ensino, 07 de fevereiro Formação Pedagógica. O ano letivo inicia-se com aula no dia 22 de janeiro de 2026 e seu término em 23 de dezembro de 2026 de forma presencial e híbrida, o qual terão no primeiro semestre 101 dias letivos e no segundo semestre, 101 dias letivos, totalizando 202 dias letivos. O segundo semestre inicia as aulas no dia 03 de agosto, com Formação Pedagógica dia 22 de agosto.

Art. 1º - Orienta que seja cumprida no Sistema Municipal de Ensino a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional, podendo estender-se às atividades complementares de no mínimo 7 (sete) horas para a jornada integral.

Art. 2º - A educação básica poderá organizar-se em séries anuais, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim, como disposto na Lei do Sistema de Ensino.

Os estudantes têm direito e dever de serem assegurados em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Análise:

Constam nos autos a seguinte documentação:

I - Instrução Normativa que orienta e estabelece as normas para o cumprimento do Calendário Escolar;

II - Calendário Escolar Oficial do Sistema Municipal de Ensino 2026;

III – Resolução do Calendário Escolar 2026;

IV- Parecer do Calendário Escolar 2026.

Ressalva:

Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação resolver casos omissos que surgir durante o ano letivo de 2026 não contemplados nesse documento.

Voto do Relator:

Diante do exposto, o relator manifesta-se favorável a aprovação da aplicabilidade do Calendário Escolar proposto pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2026.

Decisão do Conselho:

O Conselho Municipal de Educação de Presidente Kennedy – TO aprova por unanimidade o voto dos relatores.

Presidente Kennedy – TO, 25 de novembro de 2025.

Nayhara Maia Fernandes  
Presidente do CME  
Decreto nº 053/2025.

**RESOLUÇÃO Nº 01 de 25 de novembro de 2025**

Aprovam os parâmetros para o Calendário Escolar das unidades escolares de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos (EJA), do Sistema de Ensino de Presidente Kennedy-TO para o ano de 2026.

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal, Emenda 53/2006, de 19 de dezembro de 2006, e 59/2009, de 11 de novembro de 2009, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, Lei Municipal nº. 293, de 11 de outubro de 1990, que instituiu o Sistema Municipal de Ensino, alterado pela Lei Municipal nº 832 de 19 de dezembro de 2019, e novamente reformulada com Lei nº 881 de 09 de novembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nas unidades escolares do Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos (EJA), jurisdicionadas ao Sistema de Ensino do Município de Presidente Kennedy, o início das aulas no ano de 2026 dar-se-á a partir do dia 22-- de janeiro de 2026, e o término dia 23 de dezembro de 2026, observando-se o mínimo de 200 dias letivos e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar. Podendo estender-se às atividades complementares de no mínimo 7 (sete) horas para a jornada integral.

§ 1º - Ficam excepcionadas do cumprimento 202 dias letivos e das 808 horas supracitadas, cumprindo o efetivo trabalho escolar, sendo 101 dias no primeiro semestre e 101 dias no segundo semestre.

§ 2º- Recomendar às unidades escolares vinculadas ao Conselho Estadual de Educação que adotem o dia 5 de dezembro, aniversário da cidade, como um dia de recesso escolar.

A presente Resolução foi aprovada pelo Conselho municipal de Educação de Presidente Kennedy, aos 25 de novembro de 2025, entrando em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Sala do Conselho Municipal de Educação (CME) em Presidente Kennedy – TO,

Nayhara Maia Fernandes  
Presidente do CME  
Decreto nº 053/2025

Joquebede Rodrigue Mourão  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 004/2025



## CALENDÁRIO ESCOLAR DE PRESIDENTE KENNEDY 2026

CALENDARIO ESCOLAR DE PRESIDENTE KENNEDY 2026																																
JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO																		
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab												
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7												
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14												
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21												
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28												
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31																
						7							17							19												
ABRIL							MAIO							JUNHO																		
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab												
28	29	30	1	2	3	4	28	29	30	31	1	2		31	1	2	3	4	5	6												
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13												
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20												
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27												
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				21												
						19							18																			
JULHO							AGOSTO							SETEMBRO																		
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab												
28	29	30	1	2	3	4	28	29	30	31	1	2	3	30	31	1	2	3	4	5												
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12												
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19												
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26												
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30															
							30	31					21							22												
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO																		
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab												
27	28	29	30	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	29	30	1	2	3	4	5												
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12												
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19												
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26												
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31														
						20							21							17												
1º SEMESTRE 101 Jan 7 Jul 0							Semana de Avaliação Bimestral							FÉRIAS NACIONAIS							COMEMORAÇÃO ESCOLAR											
2º SEMESTRE 101 Feb 17 Ago 21							Conselho de Classe Letivo/Encerramento Bimestre							1-jan	Ano Novo							23-abr	Dia Nacional do Livro									
TOTAL 202 Mar 19 Set 22							Semana Recuperação							17-fev	Carnaval							20-abr	Domingo de Pascoa									
							Avaliação Diagnóstica							3-abr	Sexta-Feira Santa							19-abr	Dia do Índio									
							Planejamento Professores na Escola							21-abr	Tiradentes							11-mai	Dia das Mães									
							Formação Afabetiza + Tocantins							1-mai	Dia do Trabalho							19-jun	Corpus Christi									
							Renovação de Matrícula veteranos							4-jun	Corpus Christi							10-ago	Dia dos Pais									
							Período de matrículas Novatos							7-set	Independência do Brasil							07/set	Independência do Brasil									
							Retorno da Seme e Uex.							12-out	Nossa Senhora de Aparecida							21/set	Dia da Árvore									
							Dia da alimentação saudável							28-out	Dia do Servidor Público							05/out	Autonomia do Tocantins									
							Formação Continuada de Assessoria							2-nov	Finados (Dia dos Mortos)							15/out	Dia dos Professores									
														15-nov	Proclamação da República							15/nov	Proclamação da República									
														20-nov	Dia da Consciência negra							20/nov	Dia Consciência Negra									
														25-dez	Natal								Rec/ Férias Municipais									
																												Estaduais e Religiosas				
																												16-fev	Carnaval			
																												18-fev	Carnaval			
																												02-abr	Quinta-Feira Santa			
																												04-jun	Corpus Christi			
																												15-jun	Dia do Evangelico			
																												15-ago	Senhor do Bonfim			
																												08-set	Padroeira do Tocantins			
																												05/out	Autonomia do Tocantins			
																												15/out	Dia Professor			
																												05-dez	Aniversário de Kennedy			

**OBSERVAÇÕES:** Período de Matrículas em 2026 Para o Ano Letivo de 2027 - 23/11/2026 a 03/02/2027 para alunos veteranos

**I** - Início do ano Letivo 22/01/2026 e Término do ano Letivo 23/12/2026

**II**-O Fechamento dos bimestres serão: 1º bimestre 17/04; 2º bimestre 30/06; 3º bimestre 10/10; 4º bimestre 23/12

**I** - Feriados/Recessos/Pontos Facultativos ocorridos via decreto que não estejam contemplados neste calendário, serão repostos em datas definidas pela U.E. em acordo com a Equipe Técnica da SEMED.

**II** - Conselho de Classe, será de forma participativa (com pais e representantes de sala ou responsáveis) de forma a mapear as situações problemas, bem como pontuar possíveis intervenções para sanar/minimizar/reverter os diagnósticos negativos no processo de ensino e aprendizagem.

**III** - Formação Continuada será trabalhada em duas visões:

a) 70% em encontros presenciais no início de cada semestre letivo, com participação de todos os Servidores da Pasta da Educação (realização de oficinas) e palestras - não sendo considerado letivo);

b) 30% em momentos de estudos dentro do espaço escolar, com temas direcionados pela Coordenação Pedagógica ou de interesse da Comunidade Escolar, ocorrendo os estudos dentro da metodologia da Formação na escola (sendo considerado letivo - uma vez que não será suspensão a aula).

Semana da Pátria e Desfile Cívico Estudantil (Letivo por envolver toda comunidade es toda Comunidade Escolar)

Início do Semestre Letivo

**OBSERVAÇÕES:** Período de Matrículas em 2026 Para o Ano Letivo de 2027 - 23/11/2026 a 03/02/2027 para alunos veteranos  
**I** - Início do ano Letivo 22/01/2026 e Término do ano Letivo 23/12/2026  
**II** - O Fechamento dos bimestres serão: 1º bimestre 17/04; 2º bimestre 30/06; 3º bimestre 10/10; 4º bimestre 23/12  
**I** - Feriados/Recessos/Pontos Facultativos ocorridos via decreto que não estejam contemplados neste calendário, serão repostos em datas definidas pela U.E. em acordo com a Equipe Técnica da SEMED.  
**II** - Conselho de Classe, será de forma participativa (com pais e representantes de sala ou responsáveis) de forma a mapear as situações problemáticas, bem como pontuar possíveis intervenções para sanar/minimizar/reverter os diagnósticos negativos no processo de ensino e aprendizagem.  
**III** - Formação Continuada será trabalhada em duas visões:  
a) 70% em encontros presenciais no início de cada semestre letivo, com participação de todos os Servidores da Pasta da Educação (realização de oficinas) e palestras - não sendo considerado letivo);  
b) 30% em momentos de estudos dentro do espaço escolar, com temas direcionados pela Coordenação Pedagógica ou de interesse da Comunidade Escolar, ocorrendo os estudos dentro da metodologia da Formação na escola (sendo considerado letivo - uma vez que não será suspensa a aula).

Semana da Pátria e Desfile Cívico  
Estudantil (Letivo por envolver toda  
comunidade e toda Comunidade Escolar)



Início do Semestre Letivo

