

## COLEGIADO DE GESTORES MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - PR

---



### RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – COEGEMAS /PR

#### NOMEAR A COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS DA DIRETORIA EXECUTIVA DO COEGEMAS/PR PARA O BIÊNIO DE 2026/2027.

A Diretoria Executiva do Colegiado de Gestores Municipais da Assistência Social do Estado do Paraná – COEGEMAS/PR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear a Comissão Organizadora de Eventos da Diretoria Executiva do COEGEMAS/PR, responsável pelo planejamento, organização e execução dos eventos institucionais promovidos pelo Colegiado durante o biênio 2026/2027.

**Parágrafo único.** A Comissão será composta pelos seguintes membros:

**I** – Claudineia Falcade Scremin Porkote, RG nº 8.377.065-1, Secretária Municipal de Assistência Social de Bocaiúva do Sul (Pequeno Porte I);

**II** – Roberta Cibin do Nascimento, RG nº 6.123.230-3, Secretária Municipal de Assistência Social de Rio Branco do Sul (Pequeno Porte II);

**III** – Thaise Miranda, RG nº 9.461.372-8, Secretária Municipal de Assistência Social de Itaperuçu (Pequeno Porte II);

**IV** – Michelle da Silva Pereira, RG nº 8.850.658-8, Secretária Municipal de Assistência Social de Rolândia (Médio Porte III);

**V** – Alex Priver Decian Thomazi, RG nº 16.455.961-0, Secretário Municipal de Assistência Social de Foz do Iguaçu (Grande Porte);

## **COLEGIADO DE GESTORES MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - PR**

---

**VI** – Flávia Iwakura, RG nº 6.766.416-7, Secretária Municipal de Assistência Social de Cambé (Grande Porte);

**VII** – Andrea Franceschini, RG nº 5.249.396-0, Secretária Municipal de Assistência Social de Pinhais (Grande Porte).

**Art. 2º** Compete à Comissão Organizadora de Eventos:

**I** – Planejar, coordenar e acompanhar as etapas pré-evento, execução e pós-evento;

**II** – Elaborar cronograma, proposta orçamentária e planejamento logístico;

**III** – Organizar e sistematizar o processo de inscrições, promovendo sua divulgação oficial;

**IV** – Acompanhar, analisar e revisar contratos firmados com fornecedores e prestadores de serviços;

**V** – Garantir a conformidade das ações com os princípios éticos, legais, administrativos e orçamentários do COEGEMAS/PR;

**VI** – Elaborar relatórios técnicos e financeiros dos eventos realizados, subsidiando a prestação de contas institucional;

**VII** – Articular-se com a Diretoria Executiva e demais comissões, quando necessário, para assegurar a adequada execução das atividades.

**Art. 3º** A Comissão poderá convidar colaboradores, técnicos ou parceiros institucionais para contribuir com atividades específicas.

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 12 de fevereiro de 2026.

---

Roseli Aparecida Godoi Rodrigues  
**Presidente do COEGEMAS/PR**