



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75.381.178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHIO, 248 – FONE: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasantome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

TERMO ADITIVO N.º 1
RESCISÃO CONTRATUAL
CONTRATO N.º 95/2025

Processo Licitatório 60/2025

Pregão Eletrônico N.º 33/2025

O Município de São Tomé, com sede na Praça Professor Pedro Fechio, nº 248, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 75.381.178/0001-29, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a DEPOSITO SAO TOME LTDA, com endereço a AVENIDA JOSÉ MADUREIRA, 1104 SALÃO – CEP: 87220000 – BAIRRO: CENTRO, São Tomé/PR, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) MARCO AURELIO SITTA DA SILVA, portadora(a) do CPF nº 088.433.319-14, a seguir denominada CONTRATADA, nos termos do que dispõe conforme Lei 14.133/2021, e em face do resultado obtido no Pregão N.º 33/2025, firmam o presente termo aditivo ao CONTRATO N.º 95/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes: RESCINDIDO. Celebram o presente TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL do CONTRATO N.º 95/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente termo a rescisão consensual do CONTRATO N.º 95/2025, referente AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO TOME-PR, nos termos do inciso II do art. 138 da Lei nº. 14.133/21.

Itens da Rescisão:

TENS	Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
2	29588	ARGAMASSA AAC2 20 KG INKOR	UNID	368,00	28,00	10.304,00
3	29589	ARGAMASSA INKOR KOLLA 3 EM 1 20 UNID	UNID	510,00	33,90	17.289,00
4	29590	BALDE ASTRA 12 LT	UNID	11,00	18,90	207,90
5	29592	DOBRADECIA 4 ROCHA	UNID	64,00	3,00	192,00
9	29595	MARTELTO 27 MM CABO DE FIBRA MONFORT	UNID	26,00	33,90	881,40
10	29597	INVELADER PISO 2MM CORTAG	UNID	190,00	6,99	1.328,10
14	29702	PROJETOR 1000W BIVOLT 120V/220V	UNID	900,00	33,00	29.700,00
		EXTRA FORMIGRES 2,18 M2 POR CAIXA				
15	29703	PORTA LISA PI PINTURA 70 CM	UNID	6,00	122,00	732,00
17	29705	PREGO 17X27 1 KG GERALD	KG	147,00	12,99	1.909,53
18	29706	PRUMO DE METAL 250 GR CORTAG	UNID	24,00	29,00	696,00
19	29707	REGULADOR/ARREFORÇADA (TAMPA) UNID	UNID	26,00	45,20	1.175,20
20	29709	REJUNTE PORTORIN CINZA PLATINA	KG	225,00	6,99	1.572,75
21	29710	TELHA TIPO PORTUGUESA	UNID	2.700,00	2,01	5.427,00
23	29712	TIRENA 100MT ATOPY	UNID	6,00	90,32	541,60
24	29713	JOGO DE GUARNIÇÃO PORTA TAUFI	UNID	37,00	65,30	2.416,10
25	29714	TELHA DE AMIANTO 2,44 X 1,10 MTS	UNID	27,00	66,00	1.782,00
25	29715	CAIXA DE GORDURA DN100	UNID	13,00	84,00	1.092,00
28	29717	MANTA TERMICA	MTS	666,00	4,99	3.233,34
29	29718	ARANE RECOZIDO KG	KG	171,00	11,90	2.034,90
31	29720	CAIBRO DE PINOS MT	MTS	164,00	5,10	836,40
32	29721	TORNEIRA PLAST. HERC PI JARDIM	UNID	23,00	2,20	50,60
34	29723	CAIXA D'ÁGUA 500 LTS POLIETILENO	UNID	4,00	274,00	1.096,00
35	29724	CAIXA D'ÁGUA 1000 LTS POLIETILENO	UNID	1,00	475,00	475,00
36	29725	VALVULA DE DESCARGA COMPLETA	UNID	6,00	138,00	690,00
		CHARACTERÍSTICAS: BITOLA EM MILÍMETROS: 40 MM OU 50 MMBITOLA EM POLEGADAS: 1.1/4" OU 1.1/2"ACIONAMENTO DA VALVULA DE DESCARGA SIMPLES, PRESSAO DE FUNCIONAMENTO MÍNIMA: 2 MCA MATERIAL: METAL				
38	29727	ADESIVO PVC INCOLOR 17 G	UNID	55,00	2,50	137,50
39	29728	ADESIVO PVC INCOLOR 175 G	UNID	42,00	8,75	367,50
40	29729	MARRETA COM CABO 1 KG	UNID	9,00	38,99	350,91
41	29730	TORQUES AMADOR	UNID	8,00	34,00	272,00
42	29731	VASSOURA PARA JARDIM DE AÇO COM CABO	UNID	10,00	28,30	283,00
44	29734	BARRA ROSCA 1/4	BR	50,00	4,20	210,00
45	29736	BARRA ROSCA 3/8	BR	15,00	2,00	75,00
47	29737	TINTA ACRILICA FOSCO PREMIUM - LATA COM 18 LITROS	LT	93,00	358,00	33.294,00
48	29738	TORNEIRA IMP 113 C31 CROM. 3/4 JARDIM	UNID	42,00	94,00	3.948,00
49	29739	TORNEIRA IMP. 113 C31. CROM. 1/2 JARDIM	UNID	43,00	94,00	4.062,00
50	29740	ASSENTO SOFT	UNID	17,00	21,80	370,60
51	29741	CAIXA SINFONADA 100 X 50	UNID	8,00	13,20	106,40
72	29762	JOELHO 45 ESGOTO 100 MM 1 LINHA	UNID	11,00	5,50	60,50
73	29763	JOELHO 90 ESGOTO 40 MM 1 LINHA	UNID	18,00	6,29	113,22
74	29764	TEE ESGOTO 40 X 40 1 LINHA	UNID	25,00	2,00	50,00
75	29765	TEE ESGOTO 50 X 50 1 LINHA	UNID	22,00	4,25	93,50
76	29766	TEE ESGOTO 100 X 100 MM 1 LINHA	UNID	5,00	10,00	50,00
77	29767	TEE ESGOTO 100 X 150 MM 1 LINHA	UNID	1,00	11,00	11,00
78	29768	VEDA ROSCA 18 X 10 MT	UNID	85,00	1,40	119,00
79	29769	VEDA ROSCA 18 X 50 MT	UNID	50,00	3,78	189,00
81	29771	SILICONE GRANDE 280 GR	UNID	71,00	15,99	1.135,29
83	29773	TRENA 5 METROS	UNID	2,00	11,83	23,66
85	29775	MARRETA COM CABO 2 KG	UNID	8,00	26,00	204,00
		TOTAL				260.820,68

CLÁUSULA SEGUNDA: A rescisão amigável do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer dos envolvidos, renunciando ambas as partes ao direito sobre o qual se fundou a relação jurídica que se pactuou no processo de dispensa de licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA: As partes concordam que, a partir da data de assinatura deste Instrumento, encerram-se as obrigações entre elas e asseveram não haver mais obrigações futuras de ordem financeira desde a data supramencionada.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Tomé-PR, 17/11/2025.

JOÃO PAULO TRAVASSO RADDI

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75.381.178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHIO, 248 – FONE: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasantome@gmail.com
CEP: 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

DECRETO N.º 1410/2025

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.

SUMÁRIA: RENOMEIA MEMBROS DO

COMITÊ INTERSETORIAL DE

MOBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO DA

CONTROLE DA DENGUE NO MUNICÍPIO

DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO

AS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

CONSIDERANDO a Considerando as Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue

CONSIDERANDO que o zelo com a saúde pública é dever de todos os entes da Federação, em especial do Município, que possui previsão constitucional para tanto

DECETA:

Artigo 1º - Ficam redesignados os membros do Comitê Intersectorial de Mobilização e Prevenção da Dengue, instituído pelo Decreto Municipal nº 1045/2022, no âmbito da Atenção Municipal.

Artigo 2º - O Comitê será composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reginaldo Hasmair Batista

Vice Presidente: Cleusa Batista da Silva de Melo

COMISSÃO TÉCNICA:

Secretaria Municipal De Saúde - Vera Lucia Garcia Baptista

Atenção Primária - Cleusa Batista da Silva de Melo

Conselho Municipal de Saúde - Fábio Zubíoli

COMISSÃO DE MOBILIZAÇÃO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.

Titular: Aline Coelho de Souza Cesarino

Supletor: Gabriela Gomes

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Sefira Barbosa Vilela

Supletor: Madalena Aparecida Cossi Trindade

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIACÃO E OBRAS:

Titular: Edson dos Reis Carvalho Andrade

COLEGIOS ESTADUAIS SANTOS DUMONT - Ensino Médio e Normal

Titular: João Gonçalves de Souza Sobrinho

ESCOLA MUNICIPAL CÍSMARO DE SOUZA - Ensino Fundamental

Titular: Luciene Casimiro da Cruz Piofa

Supletor: Rebeca Lulu Garcia Dias

ESTADO MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Titular: Marcos Donizete Marques

Supletor



DECRETO 7302/2025

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal n.º 1.967 de 19/12/2024.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.431.099,91 (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, noventa e nove reais e noventa e um centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional	Prog	Fonte	Nomenclatura	Cat	Eco	Valor
1	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.11	94.560,00		
2	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.13	986,00		
4	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.13	224,00		
16	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.11	64.400,00		
17	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.13	560,00		
19	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.13	2.900,00		
31	02	003	0412400022003	01000	Manutenção das Atividades de Controle Interno	3.1.90.11	6.611,00		
46	02	004	0412200022004	01000	Manutenção das Atividades de Serviços Auxiliares, Protocolo e Arquivo	3.1.90.11	5.430,00		
61	02	005	0413100022043	01000	Manutenção das Atividades de Governo e Gestão	3.1.90.11	5.755,00		
62	02	005	0413100022044	01000	Manutenção das Atividades de Governo e Gestão	3.1.90.13	993,00		
77	03	001	0412200062005	01000	Manutenção das Atividades Administrativas	3.1.90.11	200.309,00		
80	03	001	0412200062005	01000	Manutenção das Atividades Administrativas	3.1.90.13	21,00		
113	03	002	0412800062006	01000	Manutenção das Atividades de Recursos Humanos	3.1.90.13	1.190,00		
125	03	003	0412200062007	01000	Manutenção das Atividades de Iniciação, Compras, Patrimônio e Alimentarizado	3.1.90.13	2.200,00		
140	03	004	0412300042008	01000	Manutenção das Atividades de Contabilidade e Finanças	3.1.90.11	31.043,00		
143	03	004	0412300042008	01000	Manutenção das Atividades de Contabilidade e Finanças	3.1.90.13	10.081,00		
159	03	005	0412900042009	01000	Manutenção das Atividades de Tributação	3.1.90.13	520,00		
176	04	001	0412100102010	01000	Manutenção das Atividades de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão	3.1.90.11	10.542,00		
249	05	005	1545200032012	00511	Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos	3.1.90.11	76.309,00		
328	06	002	1236100102014	00101	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Juília Alves Soares	3.1.90.11	9.508,92		
329	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Juília Alves Soares	3.1.90.11	5.130,00		
330	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Juília Alves Soares	3.1.90.13	1.148,00		
338	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Juília Alves Soares	3.1.90.13	1.008,00		
342	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Juília Alves Soares	3.1.90.08	518,00		
390	06	003	1236700102015	00103	Manutenção das Atividades de Centro de Educação Infantil - CMEI Sônia de Ciriaco	3.1.90.11	5.372,00		
396	06	003	1236500102015	01000	Manutenção das Atividades de Centro de Educação Infantil - CMEI Sônia de Ciriaco	3.1.90.13	2.020,00		
399	06	003	1236500102015	01000	Manutenção das Atividades de Centro de Educação Infantil - CMEI Sônia de Ciriaco	3.1.90.13	1.312,00		
447	06	004	1236500102016	00103	Manutenção das Atividades de Centro de Educação Infantil - CMEI Sônia de Ciriaco	3.1.90.11	41.051,00		
502	06	003	1236600102017	00103	Manutenção das Atividades de Educação de Jovens e Adultos - EJA	3.1.90.11	5.846,00		
571	06	007	1236000192019	01000	Manutenção das Atividades da Merenda	3.1.90.11	4.690,00		
602	06	009	1339200112021	01000	Manutenção das Atividades de Cultura e Turismo	3.1.90.11	12.960,00		
605	06	009	1339200112021	01000	Manutenção das Atividades de Cultura e Turismo	3.1.90.13	543,00		
645	07	001	082410082022	01000	Manutenção das Atividades de Desporto e Lazer	3.1.90.11	34.496,00		
646	07	001	082410082022	01000	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso	3.1.90.13	2.810,00		
669	07	004	0812200082044	01000	Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social	3.1.90.11	71.922,00		
670	07	004	0812200082044	01000	Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social	3.1.90.13	5.816,00		
672	07	004	0812200082044	01000	Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social	3.1.90.13	2.636,00		
932	10	001	1012200092032	01000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.1.90.11	98.939,22		
998	10	003	1030100092034	00303	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.1.90.11	576.671,63		
1001	10	003	1030100092034	01051	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.1.90.11	745,00		
1004	10	003	1030100092034	00494	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.1.90.13	20.969,00		
1122	10	005	103040092036	00494	Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária	3.1.90.13	2.999,00		
1125	10	005	103040092036	00494	Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária	3.1.90.13	3.175,00		
1156	10	006	1030100092037	00494	Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica	3.1.90.13	2.356,00		
TOTAL									1.431.099,92

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial e/ou total, das seguintes dotações orçamentárias, conforme disposto no inciso III, do parágrafo único, do art. 5º da Lei Municipal nº 1.967/2024, de 19/12/2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA):

Des	Org	Unid	Funcional	Prog	Fonte	Nomenclatura	Cat	Eco	Valor
6	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.14	7.000,00		
7	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.30	4.010,14		
8	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.33	2.000,00		
11	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.39	4.655,27		
13	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	3.1.90.93	7.000,00		
15	02	001	0412200022001	01000	Manutenção das Atividades de Coordenação Superior	4.4.90.02	1.770,00		
21	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.14	771,98		
26	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.39	1.064,22		
51	02	004	0412200022004	01000	Manutenção das Atividades de Serviços Auxiliares, Protocolo e Arquivo	3.1.90.14	343,00		
89	03	001	0412200062005	00511	Manutenção das Atividades Administrativas	3.1.90.30	19.084,00		
91	03	001	0412200062005	01000	Manutenção das Atividades Administrativas	3.1.90.32	4.200,00		
92	03	001	0412200062005	01000	Manutenção das Atividades Administrativas	3.1.90.33	1.171,04		
104	03	001	0412200062005	01000	Manutenção das Atividades Administrativas	3.1.90.93	6.000,00		
108	03	001	04122						



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praca Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000

Fone/Fax 44 3674-1108 - 3674-1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico n°32/2025

Processo Administrativo n°.107

O Município de Indianópolis por meio da Comissão de Licitação, torna público a Suspensão do Pregão n°. 32/2025, referente ao Processo Administrativo n°.107/2025, que tem por objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR, ALIMENTAÇÃO INTEGRAL E LEITES ESPECIAIS, DESTINADOS ÀS PESSOAS ASSISTIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DESTE MUNICÍPIO INDIANÓPOLIS/PR".

A suspensão ocorre em razão da necessidade de realização de adequações no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), e Edital, visando ao adequado atendimento das exigências legais e à plena observância dos princípios que regem as contratações públicas.

Indianópolis/PR, 14 de novembro de 2025.

Assinatura Apresentada Abreu

Agente de Contratação



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praca Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000

Fone/Fax 44 3674-1108 - 3674-1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N° 126/2025

SÓMULA: Regulamenta os Capítulos III, IV e VI da Lei nº 13.400, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública de que trata o §3º do art. 37 da Constituição Federal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS no uso de suas atribuições legais e em conformidade com Lei Federal nº 13.400, de 26 de junho de 2017,

DECRETA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os capítulos III, IV e VI da Lei nº 13.400, de 26 de junho de 2017.

§ 1º Sujeta-se ao disposto nesta norma os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§ 2º Os órgãos e as entidades da administração pública assegurarão ao usuário de serviços públicos o direito à

www.indianopolis.pr.gov.br

participação na administração pública direta e indireta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei nº 13.400, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º Para os efeitos desta norma, considera-se:

I – ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

II – reclamação: demonstração de insatisfação relativa às políticas públicas ou serviço público;

III – denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuradores competentes;

IV – elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido;

V – sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

VI – solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração;

VII – identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

VIII – decisão administrativa: final ato administrativo mediante o qual órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade;

IX – serviços públicos: atividades exercidas pela Administração pública direta, indireta, e funcional ou particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato, ou convênio;

www.indianopolis.pr.gov.br

X – política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico.

XI – órgão apuratório: unidade responsável em apurar e examinar com exatidão as denúncias recebidas.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 3º A Ouvidoria Municipal poderá se organizar com a finalidade de:

I – articular as atividades da Ouvidoria Municipal e a Ouvidoria Municipal da Saúde;

II – garantir o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;

III – garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos;

IV – garantir a efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração pública;

V – atender todas as legislações que item a necessidade da criação de ouvidorias nas diversas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A Ouvidoria Municipal ficará diretamente vinculada à Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis e ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A Ouvidoria Municipal de Saúde está vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

www.indianopolis.pr.gov.br

Art. 4º A nomeação e a dispensa ao cargo da Ouvidoria Municipal deverá ser submetida, à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal e o titular do cargo será ocupado por servidor público, que possua nível de escolaridade superior.

Art. 5º Compete à Ouvidoria:

I – promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.400, de 2017;

II – receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias;

III – exclusivamente, receber, analisar e responder, denúncias e comunicações a que se refere o §2º do art. 14 deste Decreto, recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário de serviços públicos;

IV – processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e os padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.400, de 2017;

V – exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VI – produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de faltas e omissões na prestação de serviços públicos;

VII – atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos; e

www.indianopolis.pr.gov.br

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 13. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo único. Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua implantação, bem como os meios pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 14. A Ouvidoria Municipal poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades na gestão.

Segção III
Das denúncias

Art. 15. A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descriptivos da irregularidade ou indícios que permitem à administração pública chegar a tais elementos.

§ 1º No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuradores competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

§ 2º Os órgãos apuradores administrativos internos encaminharão à ouvidoria o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

www.indianopolis.pr.gov.br

VIII – exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades referidas no §1º do art. 1º desta norma, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III
DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES
Segção I

Das regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 7º A Ouvidoria Municipal deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 2º A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso a informação pessoal própria ou de terceiros.

§ 3º É vedado à Ouvidoria Municipal impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação da manifestação.

§ 4º É vedado a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correio.

§ 5º Está isento de recarregar os custos a que se refere o parágrafo 4º aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família nos termos da Lei nº 7.115, de 20 de agosto de 1983.

www.indianopolis.pr.gov.br

Art. 8º As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio do sistema informatizado de que trata o inciso IV do art. 9º desta norma.

§ 1º Os órgãos e entidades poderão manter sistemas próprios de recebimento e tratamento de manifestações, de forma concomitante ao sistema de que trata o caput, desde que condicionados à transferência eletrônica de dados à base de dados mantida pelo Órgão Central do Sistema.

§ 2º A Ouvidoria Municipal assegurará que o acesso ao sistema de que trata o caput esteja disponível na página principal do Portal da Transparência da rede mundial de computadores.

§ 3º A Ouvidoria Municipal ao receber manifestação da área de saúde deverá encaminhá-la para a Ouvidoria Municipal de Saúde, devendo ocorrer o mesmo no caso contrário.

Art. 9º A ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º Os prazos indicados no caput poderão ser reduzidos em virtude de normas regulamentadoras específicas.

§ 2º Recebida a manifestação, a ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis por providências.

§ 3º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até 30 dias a contar do recebimento da manifestação a ouvidoria deverá solicitar ao usuário pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta conclusiva.

www.indianopolis.pr.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Rua Maiores, 34 - Fone: (44) 3674-1397 - CEP 87235-000

INDIANÓPOLIS - PARANÁ

RESOLUÇÃO N°. 026/2025

Súmula: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, aprova a prestação de contas referente ao mês de outubro de 2025 do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA de Indianópolis – Estado do Paraná.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Indianópolis – Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N° 877/2023 de 20/03/2023.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 13/11/2025.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar a prestação de contas referente ao mês de outubro de 2025 do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA do município de Indianópolis – Estado do Paraná.

Art.2º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis, 13 de novembro de 2025.

Melissa Gimaiel Ferreira
Presidente do CMDCASegção IV
Das disposições gerais

Art. 16. A Ouvidoria Municipal manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

Art. 17. Este Decreto em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 11 de novembro de 2025.

PALO CEZAR RIZZATO MARTINS
PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000

Fone/Fax 44 3674-1108 - 3674-1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Praça Paraná, 50 - Fone: (44) 9 9114-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparaná.gov.br e-mail: comarca@saomanoeldoparaná.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ: 80.999.617/0001-63

PUBLICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO - N° 33/2025 - PMSMP

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES DE GINECOLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ.

Em conformidade com o Processo Administrativo nº 231/2025 - PMSMP.

TORNO PÚBLICO
Para conhecimento de todos os interessados, que foi apresentado inscrições/propostas para o Credenciamento - Chamamento Público nº 33/2025 - PMSMP, da empresa inscrita abaixo:

ORDEN	RESPONSAVEL	CNPJ	VALOR
1º	A.G.S. CLÍNICA MÉDICA LTDA	01.929.034/0001-29	R\$ 112.500,00
2º	MON MED CLÍNICA ESPECIALIZADA EIRELI	16.993.036/0001-55	R\$ 112.500,00
3º	PONTUAL MED GESTÃO ESPECIALIZADA LTDA	55.829.671/0001-90	R\$ 112.500,00

Considerando o item 5.1 do edital, fica convocado a empresa inscrita para participar da Abertura da Sessão para Análise das Inscrições e Propostas, a ser realizada no dia 25 de novembro de 2025 às 09h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná, sendo facultada a presença dos representantes.

São Manoel do Paraná - Pr, 14 de novembro de 2025.

Vitor Hugo Rodrigues
Prefeito Municipal
(Original Assinado)



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone: (44) 9 9114-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparaná.gov.br e-mail: comarca@saomanoeldoparaná.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ: 80.999.617/0001-63

PUBLICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO - N° 33/2025 - PMSMP

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES DE GINECOLOGIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ.

Em conformidade com o Processo Administrativo nº 231/2025 - PMSMP.

TORNO PÚBLICO
Para conhecimento de todos os interessados, que foi apresentado inscrições/propostas para o Credenciamento - Chamamento Público nº 33/2025 - PMSMP, da empresa inscrita abaixo:

ORDEN	RESPONSAVEL	CNPJ	VALOR
1º	A.G.S. CLÍNICA MÉDICA LTDA	01.929.034/0001-29	R\$ 112.500,00
2º	MON MED CLÍNICA ESPECIALIZADA EIRELI	16.993.036/0001-55	R\$ 112.500,00
3º	PONTUAL MED GESTÃO ESPECIALIZADA LTDA	55.829.671/0001-90	R\$ 112.500,00

Considerando o item 5.1 do edital, fica convocado a empresa inscrita para participar da Abertura da Sessão para Análise das Inscrições e Propostas, a ser realizada no dia 25 de novembro de 2025 às 09h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná, sendo facultada a presença dos representantes.

São Manoel do Paraná - Pr, 14 de novembro de 2025.

Vitor Hugo Rodrigues
Prefeito Municipal
(Original Assinado)



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone: (44) 9 9114-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparaná.gov.br e-mail: comarca@saomanoeldoparaná.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ: 80.999.617/0001-63

DECRETO N° 305/2025

"ABRE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL".

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista autorização da Lei Municipal nº 33/2025 de 06/11/2025 e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

Especial	Descrição	Valor
02	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	
02.002	CHIEFA DE GABINETE	
04.122.0001.2003	Chiefa de Gabinete	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
57	00000-Reserva Ordinária (Líveis)	10.000,00

Art. 2º - Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, serão utilizados o excesso de Arrecadação nas seguintes origens:

Conta de Recada	Descrição	Valor
1.7.1.15.1.10.00.00	CONTAS DE FONDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COSTA MENGAL - PRINCIPAL	10.000,00

Art. 3º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

Especial	Descrição	Valor
10	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	
10.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0007.2039	Bloco de Assistência Farmacêutica	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1445	00498-Assistência Farmacêutica	36.908,67

Art. 2º - Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, serão utilizados o excesso de Arrecadação nas seguintes origens:

Conta de Recada	Descrição	Valor
1.7.1.15.1.10.00.00	CONTAS DE FONDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COSTA MENGAL - PRINCIPAL	36.908,67

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

São Manoel do Paraná, 13 de novembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(assinado no original)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Av. Indiopolis, 888 - Fone: (044) 92001-3687
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
E-mail: comarca@camara.saomanoeldoparaná.gov.br
CNPJ - 01.309.621/0001-56

PUBLICAÇÃO DE PROPOSTAS
DISPENSA N° 04/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMOS), PROGRAMA DE GESTÃO DE RISCOS (PGDR), LAUDO DE RISCOS, RELATÓRIO DE EXAMES ADMISSIONAIS, PERÍODICOS, DEMISSÕES, BEM COMO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO E TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS CONFORME AS NORMAS REGULAMENTADAS NR-01, NR-05, NR-06 E NR-23, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ.

Em conformidade com o Decreto do Legislativo nº 01/2025 - CMSMP.

TORNO PÚBLICO

Para conhecimento de todos os interessados, que foi apresentado proposta para obtenção do Menor Preço por meio da Dispensa de Licitação nº 04/2025 - CMSMP, dos participantes abertos:

ORDEN DE RECEBIMENTO	EMPRESA	CNPJ	VALOR
1º	M.G.M. - ENG. DE PROD. E SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA.	02.152.507/0001-96	R\$23.992,00

São Manoel do Paraná - Pr, 14 de novembro de 2025.

RENATO DE VICENTE
Presidente do Legislativo
(Original Assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Endereço da Praça
Praça Paraná, 50 - Fone: (044) 9 9114-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparaná.gov.br e-mail: comarca@saomanoeldoparaná.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ: 80.999.617/0001-63

DECRETO nº 304/2025

"ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista autorização da Lei Municipal nº 33/2025 de 06/12/2024 e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

Especial	Descrição	Valor
02	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	
02.002	CHIEFA DE GABINETE	
04.122.0001.2003	Chiefa de Gabinete	

Art. 2º - Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, serão utilizados o excesso de Arrecadação nas seguintes origens:

Conta de Recada	Descrição	Valor
1.7.1.15.1.10.00.00	CONTAS DE FONDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COSTA MENGAL - PRINCIPAL	10.000,00

Art. 3º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

Especial	Descrição	Valor
10	DESENVOLVIMENTO MUNIC	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUaporema
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N° 4/2025
Pregão N.º 31/2025

Data da assinatura: 17/11/2025.

Partes: MUNICÍPIO DE GUaporema e a empresa MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA.

Objeto: Contratação de empresas especializadas para a contratação de profissionais, serviços e Aquisição de equipamentos especializados para o desenvolvimento de atividades destinadas as crianças e adolescentes, com recursos provenientes do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), em conformidade com a deliberação nº 13.

Valor: R\$- 79.999,80 (Setenta e Nove Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta Centavos).

Forma de Pagamento: conforme execução.

Prazo de Execução: 607 dias

Foro: da Comarca de Cidade Gaúcha – Pr.

Guaporema, 16 de novembro de 2025.

Gilberto Castiglioni
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUaporema
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N° 4/2025
Pregão N.º 31/2025

Data da assinatura: 17/11/2025.

Partes: MUNICÍPIO DE GUaporema e a empresa ROSÂNGELA MARIA GALINDO

Objeto: Contratação de empresas especializadas para a contratação de profissionais, serviços e Aquisição de equipamentos especializados para o desenvolvimento de atividades destinadas as crianças e adolescentes, com recursos provenientes do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), em conformidade com a deliberação nº 13.

Valor: R\$- 40.980,00 (Quarenta Mil, Novecentos e Oitenta Reais).

Forma de Pagamento: conforme execução.

Prazo de Execução: 607 dias

Foro: da Comarca de Cidade Gaúcha – Pr.

Guaporema, 16 de novembro de 2025.

Gilberto Castiglioni
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUaporema
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E EXECUÇÃO E ACRESCÍMO DE VALOR

1.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 35/2024 CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE GUaporema E PELA EMPRESA CLAUDEMIR FERREIRA BORGES 90561886915 TEM POR OBJETO Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços continuados de borschata, com fornecimento de materiais a serem executados nos veículos pertencentes a frota da prefeitura municipal de Guaporema.

CONTRATANTE: Município de Guaporema, inscrito no CNPJ (MF) n.º 75.378.844/0001-70, com sede na Rua Pará, 86, centro, CEP 87810-000, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Gilberto Castiglioni, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CNPJ sob nº 484-760-729-53, portador do cartão de identidade com RG sob nº 3.613.868-8-SSP/PR, residente e domiciliado neste município, sito a Rua Oldeacan Macedo Campos nº 261, dormitório denominado CONTRATANTE e a CLAUDEMIR FERREIRA BORGES 90561886915, inscrito no CNPJ (MF) n.º 75.378.844/0001-70, com sede na Rua Rua 01, nº 100, Centro, bairro: PARQUE INDUSTRIAL, cidade de Guaporema/PR - Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente e seu sócio CLAUDEMIR FERREIRA BORGES, portador da cédula de identidade com RG sob nº 3.613.868-8-SSP/PR, inscrito no CNPJ (MF) n.º 75.378.844/0001-70, com sede na VILA RURAL SOL NASCENTE, CEP 87810-000 - BAIRRO: VILA RURAL, cidade de Guaporema - Estado do Paraná, dormitório denominado CONTRATADA, têm entre si justo e avulso, o presente aditivo ao contrato, as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto a **DILATACAO PRAZO DE EXECUÇÃO E ACRESCÍMO DE VALOR**, estabelecido na Cláusula Quarta c, Cláusula Non contraido firmado entre as partes em 16/11/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACORDO ENTRE AS PARTES

Atenciosamente, o Município Municipal Guaporema e a Empresa CONTRATADA resolvem prorrogar o prazo de execução por mais 120(dois) meses e aditar o valor contrato em 5,17% (cinco vírgula dezessete por cento) do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACRESCÍMO

Fica acrescido o valor de R\$ 1.175,26 (Mil Cento e Setenta e Cinco Reais e Trinta e Seis Centavos), Passando de R\$ 23.507,20 (Vinte e Três Mil Quinhentos e Sete Reais e Vinte Centavos), Para R\$ 24.682,56 (Vinte e Quatro Mil Setecentos e Oitenta e Dois Reais e Quinze Centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

3.3.90.39 (9.99) - OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo é concernente amparo legal nos artigos 107, e art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de Guaporema/PR, em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCPL), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSSULA SETIMA - DO FORO

E clito o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contumazes, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Guaporema, 07 de novembro de 2025.

Gilberto Castiglioni
Prefeito Municipal

CLAUDEMIR FERREIRA BORGES 90561886915,
Contratada

TESTEMUNHAS:

RG 4/204-2041

RG 6418-691-2

CLAUSSULA SETIMA - DO FORO

E clito o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contumazes, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Guaporema, 07 de novembro de 2025.

Gilberto Castiglioni
Prefeito Municipal

EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN 06029859588
Contratada

TESTEMUNHAS:

RG 1/204-2041

RG 6418-692

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUaporema

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E EXECUÇÃO E ACRESCÍMO DE VALOR

1.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 34/2024 CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE GUaporema E PELA EMPRESA EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN, tem por OBJETO Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços continuados de borschata, com fornecimento de materiais a serem executados nos veículos pertencentes a frota da prefeitura municipal de Guaporema.

CONTRATANTE: Município de Guaporema, inscrito no CNPJ (MF) n.º 75.378.844/0001-70, com sede na Rua Pará, 86, centro, CEP 87810-000, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Gilberto Castiglioni, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CNPJ sob nº 484-760-729-53, portador do cartão de identidade com RG sob nº 3.613.868-8-SSP/PR, residente e domiciliado neste município, sito a Rua Oldeacan Macedo Campos nº 261, dormitório denominado CONTRATANTE e a EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN 06029859588, inscrito no CNPJ (MF) n.º 75.378.844/0001-70, com sede na Rua Rua 01, nº 100, Centro, bairro: PARQUE INDUSTRIAL, cidade de Guaporema/PR - Estado do Paraná, neste ato representado por sua representante legal em nome EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN, portador da cédula de identidade com RG sob nº 10.470.335-3-SSP/PR, residente e domiciliado na RUA RIO GRANDE DO SUL, 230, CASA - CEP: 87.810-000 - BAIRRO: JD VERDE VALE, cidade de Guaporema - Estado do Paraná, dormitório denominado CONTRATADA, têm entre si justo e avulso, o presente aditivo ao contrato as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto a **DILATACAO PRAZO DE EXECUÇÃO E ACRESCÍMO DE VALOR**, estabelecido na Cláusula Quarta c, Cláusula Non contraido firmado entre as partes em 16/11/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACORDO ENTRE AS PARTES

Atenciosamente, o Município Municipal Guaporema e a Empresa CONTRATADA resolvem prorrogar o prazo de execução por mais 120(dois) meses e aditar o valor contrato em 5,17% (cinco vírgula vinte e sete por cento) do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACRESCÍMO

Fica acrescido o valor de R\$ 1.729,89 (Treze e Sessenta e Sete Reais), Passando de R\$ 34.597,51 (Trinta e Quatro Mil, Quinhentos e Noventa e Sete Reais e Oitenta e Um Centavos), Para R\$ 36.327,89 (Trinta e Seis Mil, Trezentos e Vinte e Sete Reais e Oitenta e Um Centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

3.3.90.39 (9.99) - OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo é concernente amparo legal nos artigos 107, e art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de Guaporema/PR, em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCPL), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 036/2025

O MUNICÍPIO DE GUaporema torna público que fará realizar no dia 03 de DEZEMBRO de 2025, as 09:00 horas, no portal da BLL (bllcompras.com) Pregão eletrônico do tipo Menor Preço para **Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens com fornecimento de transporte, alimentação, ingressos para pontos turísticos, Seguro Viagem e Guia turístico para atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaporema-PR.** A Pasta Técnica com o intuito levar ao edital e seus respectivos anexos, poderão ser examinados portal da Transparéncia do município (<http://www.guaporema.pr.gov.br>), bem como no portal da BLL (<http://bllcompras.com/>). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (44) 3684 1206.

Guaporema - Pr. 17 de novembro de 2025.

Claudio Batista Pereira
Agente de Contratação

Guaporema - Pr. 17 de novembro de 2025.

GILBERTO CASTIGLIONI
AUTORIDADE COMPETENTE

<div data-bbox="299 1725 343 



SERVICIO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3435-1751
E-mail: samae@apto.vul.com.br

EXTRATO DA LISTA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 4/2025
LEI 10.520/2002 - PREGÃO Eletrônico N° 6/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CNPJ: 80.909.658/0001-50

DIRETOR: ADRIANA CRISTINA PERINA DE JAPURÁ - CNPJ: 08.787.500/0001-27

OBJETO: Registro de preços visando à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios e utensílios destinados ao atendimento das necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE do Município de Japurá.

VALOR GLOBAL: R\$ 7.253,68 (Sete Mil, Duzentos e Cinquenta e Seis Reais e Sessenta e Oito Centavos).

FORMA DE PRESTAR O SERVIÇO: PRESTAR O SERVIÇO DE FORMA INDIRETA

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 06/11/2025 a 365 dias (Trezentos e Sessenta e Cinco dias), contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 06/11/2025

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

VALOR MÍNIMO DE CONTRATADA: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais)

	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 14/2025	
SUMULA: Atualiza e formaliza o Protocolo de Atendimento do CRAS "Dona Zenaide", de Japurá-PR.	
O Conselho Municipal de Assistência social de Japurá/PR – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 13 de novembro de 2025, sob ata nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Fica aprovada a atualização e formalização do Protocolo de Atendimento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) "Dona Zenaide", do município de Japurá-PR.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 2025.	
 Gislaine Pereira Souza Sanches PRESIDENTE DO CMAS	

	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 15/2025	
SUMULA: Dispõe sobre a aprovação do Relatório de Gestão físico financeiro mensal.	
O Conselho Municipal de Assistência social de Japurá/PR – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 13 de novembro de 2025, sob ata nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Aprovar o Relatório de Gestão físico financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, referente ao mês de outubro de 2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 2025.	
 Gislaine Pereira Souza Sanches PRESIDENTE DO CMAS	

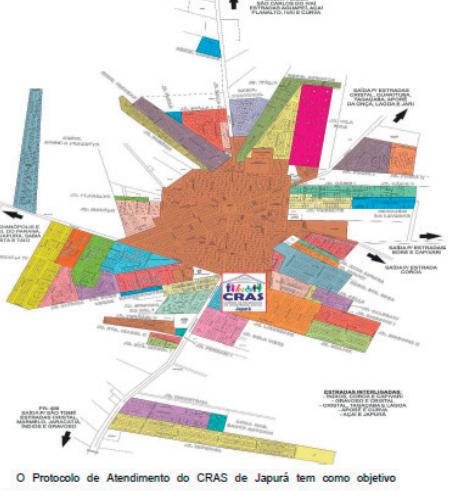
	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 17/2025	
SUMULA: Aprova a revogação da Lei Municipal nº 038/2019, de 05 de dezembro de 2019, e aprova a vigência da Lei Municipal nº 035/2025, de 11 de novembro de 2025, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social.	
O Conselho Municipal de Assistência Social de Japurá/PR – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação realizada em reunião ordinária no dia 13 de novembro de 2025, conforme registrada na ATA nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Fica aprovada, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, a revogação da Lei Municipal nº 038/2019, de 05 de dezembro de 2019, bem como a aprovação da Lei Municipal nº 035/2025, de 11 de novembro de 2025, que passa a vigorar para todos os fins legais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 2025.	
 Gislaine Pereira Souza Sanches PRESIDENTE DO CMAS	

	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 19/2025	
SUMULA: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho referente à Estruturação da Rede de Serviços do SUAS, Emenda Individual nº 202528740002, Programação nº 411240520250001, Funcional Programática 082455131219G0041, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).- GND 3.	
O Conselho Municipal de Assistência social de Japurá/PR – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 13 de novembro de 2025, sob ata nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Fica aprovado, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Plano de Trabalho destinado à Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, referente à Emenda Individual nº 202528740002, Programação nº 411240520250001, Funcional Programática 082455131219G0041, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).- GND 3.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 2025.	
 Gislaine Pereira Souza Sanches PRESIDENTE DO CMAS	

	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 18/2025	
SUMULA: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho referente à Estruturação da Rede de Serviços do SUAS, custeado por Emenda Individual nº 202544870001, vinculada à Programação nº 411240520250002, Funcional Programática 082455131219G0041, no valor de R\$ 100.000,00, classificado no GND 3.	
O Conselho Municipal de Assistência social de Japurá/PR – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 13 de novembro de 2025, sob ata nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Fica aprovado, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Plano de Trabalho destinado à Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, referente à Emenda Individual nº 202544870001, Programação nº 411240520250002, Funcional Programática 082455131219G0041, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).- GND 3.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 2025.	
 Gislaine Pereira Souza Sanches PRESIDENTE DO CMAS	

	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 20/2025	
SUMULA: Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Assistência Social 2026-2029.	
O Conselho Municipal de Assistência social de Japurá/PR – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 13 de novembro de 2025, sob ata nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Fica aprovado, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Plano Municipal de Assistência Social, com vigência de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2029, definindo diretrizes, objetivos e metas para a política municipal de assistência social.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 2025.	
 Gislaine Pereira Souza Sanches PRESIDENTE DO CMAS	

	CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3635-1041 Lei Federal N° 8.742/93 - Lei Municipal N° 035/2025 Japurá - Paraná
RESOLUÇÃO 21/2025	
SUMULA: Dispõe sobre a aprovação do Diagnóstico Socioterritorial do Município de Japurá/PR.	
O Conselho Municipal de Assistência social de Japurá/PR – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 035/2025 de 11 de novembro de 2025, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 13 de novembro de 2025, sob ata nº 16/2025.	
RESOLVE:	
Artigo 1º - Fica aprovado, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Diagnóstico Socioterritorial do Município de Japurá/PR, que servirá como base para o planejamento, monitoramento e implementação das políticas de assistência social no município.	
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.	
Japurá, 13 de novembro de 20	

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ Papo Municipal "Manoel Peres Filho" Fone: (044) 3635-8500 - Fax: 3635-1300 - CNPJ. N°. 75.788.349/0005-39 JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ</p> <p>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS "DONA ZENAIDE" DE JAPURÁ - PR</p> <p>CRAS CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Japurá</p>	<p>Japurá - Paraná 2025</p> <p></p> <p>ADRIANA CRISTINA POLIZER Prefeita do Município de Japurá</p> <p>RAFAEL VALIM Vice-Prefeito do Município de Japurá</p> <p>BEATRIZ SCOQUI LIUTE MACIEL Secretária de Assistência Social do Município de Japurá</p> <p>BRUNA BARBIERI Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Japurá</p>	<p>TÉCNICOS DO CRAS 1 Assistente Social 1 Psicóloga 1 Pedagoga</p> <p>EQUIPE DO CRAS 1 Gestor do Cadastro Único e Programa Bolsa Família 1 Auxiliar de Serviços Gerais 1 Estagiária</p> <p>ELABORAÇÃO DO TEXTO: Hugo Abonizio Ceresa</p> <p>SUMÁRIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução 2. Formas de acesso ao CRAS 2.1. Procura Espontânea 2.2. Busca Ativa 2.3. Acesso Por Encaminhamento 3. Equipe de Referência do CRAS de Japurá 3.1. Atribuições da Equipe de Referência do CRAS de Japurá 4. Serviços do CRAS de Japurá 4.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) 	<p>4.1.1. Recepção e Acolhida dos Usuários 4.1.2. Acompanhamento Familiar no PAIF 4.1.3. Fluxograma do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)</p> <p>4.2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)</p> <p>4.2.1. Fluxograma do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)</p> <p>4.3. Concessão de Benefícios Eventuais</p> <p>4.4. Cadastroamento e Gestão do Cadastro Único (CadÚnico)</p> <p>4.4.1. Fluxograma do Serviço de Cadastramento no CadÚnico do Governo Federal Para Programas Sociais dos Governos Federal, Estadual e Municipal</p> <p>4.5. Cadastramento e Gestão do Programa Bolsa Família (PBF)</p> <p>4.5.1. Fluxograma do Serviço de Cadastramento no Programa Social Federal Bolsa Família</p> <p>4.6. Programa Nossa Gente Paraná</p> <p>4.6.1. Fluxograma de Ação do Programa Nossa Gente Paraná</p>
<p>4.8.2. Fluxograma de Acompanhamento do Programa Nossa Gente Paraná _____ 30</p> <p>4.7. Programa Estadual Energia Solidária _____ 30</p> <p>4.8. Cronograma de Atendimento do CRAS "Dona Zenaide" de Japurá _____ 31</p> <p>5. Referência e Contrarreferência da Proteção Social Básica Com a Rede Socioassistencial do Município de Japurá _____ 32</p> <p>5.1. Fluxograma de Referência e Contrarreferência da Rede Socioassistencial de Japurá-PR _____ 35</p> <p>6. Campanhas Socioeducativas _____ 36</p> <p>7. Conclusão _____ 47</p> <p>8. Referências _____ 48</p>	<p></p> <p>1. INTRODUÇÃO</p> <p>Dante da pobreza material e/ou das vulnerabilidades psicológicas e sociais dos membros da população, as Políticas Públicas federais, estaduais e municipais tem o dever imprescindível de promover a chamada Proteção Social, que tem por objetivo prevenir demandas psicosociais nocivas que possam surgir no cotidiano singular de cada indivíduo, bem como dar atenção de caráter resolutivo a demandas nocivas já existentes, a nível individual e coletivo, objetivando, dessa forma, a evolução psicosocial de toda sociedade, com a presença da plena garantia de direitos humanos e, consequentemente, do bem-estar e das saídas física e mental dos atores que desenvolvem, construem e dão continuidade à sociedade, ou seja, todos os cidadãos, principalmente aqueles incluídos em grupos em vulnerabilidade social - crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica, população de baixa renda, população em situação de rua, entre outros.</p> <p>Em termos legais, a Proteção Social é desenvolvida, executada e garantida através da oferta de serviços, projetos, programas, campanhas e</p>	<p>benefícios socioassistenciais organizados em níveis, que são: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de média e alta complexidade.</p> <p>Referente às potencialidades da Proteção Social Básica, estas agem principalmente promovendo a prevenção de violações de direitos e demais demandas psicosociais nocivas ao cidadão, e tais potencialidades oferecidas aos cidadãos - serviços, projetos, programas, campanhas e benefícios socioassistenciais - são desenvolvidas e colocadas em prática no seio da sociedade por meio do equipamento público municipal denominado Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Especificamente no município paranaense de Japurá, denominado CRAS Dona Zenaide.</p> <p>Pelo fato de Japurá ser um município de pequeno porte (população inferior a 25 mil habitantes), existe somente um CRAS, suficiente para atender a população japurenses, cujo está localizado na Rua Curiúba, nº 382, Jd. Carlos Chagas. O CRAS de Japurá possui expediente de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Telefones de contato (44) 3635-2474 e (44) 99756-5569.</p> <p>A fim de promover e oferecer à população de Japurá uma adequada e potente Proteção Social Básica, no espaço físico e através dos Recursos Humanos do CRAS Dona Zenaide são desenvolvidos e executados os seguintes serviços e ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); - Concessão de Benefícios Eventuais; - Cadastroamento e gestão do Cadastro Único (CadÚnico); - Cadastramento e gestão municipal do Programa Federal de Transferência de Renda Bolsa Família; 	<p>- Execução de campanhas socioassistenciais, atenção às datas alusivas e participação em eventos.</p> <p>Portanto, reiterando a supracitada intenção de disponibilizar uma adequada e potente atenção psicosocial aos cidadãos de Japurá através da Proteção Social Básica, dispõe-se à população todos serviços e ações, além deste próprio Protocolo de Atendimento, que estabelece, organiza e padroniza estratégias de ações, cujas são orientadas e compatíveis com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e demais orientações oriundas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).</p> <p>Este presente documento apresenta e norteia aos profissionais que atuam nesta área de atendimento social, bem como a quem se interessar, os parâmetros de desenvolvimento do trabalho que deve ser ofertado à população, que deve objetivar, principalmente, a prevenção das violações de direitos e vulnerabilidades sociais, bem como promover e estimular a superação das vulnerabilidades já existentes, tendo como meta o desenvolvimento da autonomia e das potencialidades individuais, a fim de atingir a emancipação familiar e, consequentemente, a evolução psicosocial de toda sociedade do município de Japurá, no Paraná.</p>
<p>Segue localização geográfica do CRAS em Japurá:</p> <p></p> <p>O Protocolo de Atendimento do CRAS de Japurá tem como objetivo apresentar e contextualizar uma proposta metodológica e instrumental para subsidiar o atendimento e o acompanhamento familiar, em sintonia e adequação com os leitos legislativos e orientativos relacionados ao SUAS.</p>	<p>Este Protocolo destina-se a todos os profissionais que atuam na área da Assistência Social no município, prioritariamente aqueles que compõem a equipe que trabalham no CRAS. Conforme a Constituição Federal de 1988 e a Política Nacional de Assistência Social de 2004, os cidadãos brasileiros são indivíduos possuidores de Direitos e as ações das Proteções Sociais devem desempenhar, diante da matrículidade familiar, como núcleo social fundamental.</p> <p>Segundo a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/93 (e alterações/2011), em seu artigo 2º, a Assistência Social tem como objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: <ul style="list-style-type: none"> a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; c) a promoção da integração ao mercado de trabalho; d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e) a garantia de (um) salário mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família; II - a Vigilância Socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimização e danos; III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais. <p>Visando contribuir, de forma qualificada e padronizada, para o cumprimento destes objetivos explícitos no texto legal supracitado, em 2009 foi aprovada a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais que, entre outras disposições, define como ações sociais essenciais aos serviços de atendimento às famílias: a acolhida, o estudo social, o diagnóstico</p>	<p>socioeconômico, o monitoramento e avaliação do serviço, a orientação e encaminhamento à Rede local de serviços, a articulação intersectorial com outras Políticas Públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD), proteção do convívio familiar e comunitário, entre outras ações complementares. Aqui define-se família como "um grupo social unido por vínculos de consanguinidade, afinidade e/ou solidariedade", incluindo grupos familiares de vínculos legalmente constituídos. A centralidade na família é desenvolvida através de seu reconhecimento como local privilegiado de existência onde seus integrantes encontram apoio e motivação contra as vicissitudes e inseguranças da realidade a qual estão inseridos.</p> <p>Os servidores do CRAS devem observar e cumprir, além do Código de Ética específico de cada profissão, os princípios éticos dos trabalhadores da Assistência Social, preconizados pela NOBIRH (2007). São princípios éticos que orientam a intervenção da área de assistência social:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais; b) Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; c) Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; d) Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resguardando sua história de vida; e) Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade; f) Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social; g) Incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção; 	<p>h) Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/étnica, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses; j) Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados. <p>Portanto, o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) de Japurá é uma unidade pública, de base municipal, que é referência na prestação de serviços, projetos, campanhas, programas e benefícios socioassistenciais de Proteção Social Básica, que agrupa equipes que atuam juntamente com famílias, grupos e indivíduos em seu contexto comunitário, visando fortalecer a função protetiva destes, fortalecer o convívio familiar e comunitário e, assim, promover a garantia de direitos e o bem estar social, culminando no aperfeiçoamento da qualidade de vida da sociedade de Japurá.</p>
<p>2.3. Acesso por encaminhamento</p> <p>Também são acolhidos no CRAS para cadastro e atendimento famílias/grupos/indivíduos encaminhados pela Rede socioassistencial e Rede de Proteção Social do município de Japurá, bem como encaminhados por outros serviços de outras Políticas Públicas do município e da região.</p> <p>3. EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS DE JAPURÁ</p> <p>Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS, 2006), o município de Japurá constitui como equipe de referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordenadora; - 3 Técnicas de nível superior; 	<p>O Protocolo de Atendimento do CRAS de Japurá tem como objetivo apresentar e contextualizar uma proposta metodológica e instrumental para subsidiar o atendimento e o acompanhamento familiar, em sintonia e adequação com os leitos legislativos e orientativos relacionados ao SUAS.</p> <p>3.1. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS DE JAPURÁ</p> <p>São atribuições dos servidores atuantes no CRAS de Japurá, especificamente por cargo:</p> <p>Coordenadora: ao responsável pela articulação da rede de serviços de proteção social básica local: organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; tratar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território. Deverá, ainda, avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente; articular ações intersectoriais; articular, coordenar e monitorar o funcionamento do CRAS, definido com a equipe técnica e os demais profissionais os meios e as ferramentas de trabalho técnico-metodológico para o aprimoramento das ações, garantindo o registro dos atendimentos, promovendo e participando do processo de avaliação das atividades desenvolvidas, em sinergia com a equipe de apoio; deve também analisar a cultura e as demandas locais, para adequadas adaptações funcionais, quando necessárias.</p> <p>Técnicas de nível superior (Psicóloga, Assistente Social e Pedagoga): elaboração de relatórios técnicos de rotina em conformidade com</p>	<p>o serviço oferecido e o perfil e expertise dos profissionais que compõem a equipe; emitir relatórios informativos e avaliativos sobre o acompanhamento de famílias e indivíduos usuários dos serviços socioassistenciais, mediante solicitação da coordenação da unidade, com objetivo de subsidiar a elaboração de documentos solicitados por órgãos das demais políticas públicas e instituições que compõem o Sistema de Garantia de Direitos (SGD); acompanhamento da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por meio de participação nas atividades de planejamento e assessoria ao orientador/educador social; assegurar, na prestação do SCFV, a aplicação do princípio da matrículade sociofamiliar que orienta as ações de proteção social básica da assistência social; conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, Bolsa Família e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; acolher os usuários e ofertar informações sobre os serviços; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades comunitárias e o terreno; encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(es) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, atraindo relatórios, participando de reuniões de planejamento, avaliação, etc.; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; realizar escuta, atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.</p> <p>Gestor do CadÚnico e do Bolsa Família: profissional com ensino superior concluído, capaz de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos; profissional responsável pelo planejamento, pelo monitoramento e pela avaliação das ações de cadastramento, por articular e implementar parcerias, providenciar ou elaborar relatórios de gestão, analisar</p>	<p>dados, traçar ou solicitar o tratamento de denúncias e irregularidades, bem como coordenar a equipe do Cadastro Único. Sobre o Bolsa Família, o gestor deve se atentar aos compromissos assumidos por meio do Termo de Adesão assinado entre as municipalidades e o governo federal. O gestor, por ser o principal interlocutor do município com a gestão federal e estadual, precisa de legitimidade para exercer sua função e autonomia para responder pelas ações desenvolvidas, também deve assumir a interlocução entre a prefeitura e a Coordenação Estadual do Bolsa Família para a plena implementação do Programa; Coordenar a relação entre as secretarias municipais de assistência social, educação e saúde e, quando necessário, também com respectivas secretarias estaduais, para promover a intersectorialidade necessária ao bom desenvolvimento do Programa; supervisionar a operacionalização do Bolsa Família e realizar as ações de gestão de benefícios sob sua responsabilidade; buscar se familiarizar com a linguagem oratória e realizar interlocução constante com os setores responsáveis pela área de Orçamento e Finanças no município, com o objetivo de conhecer os instrumentos de planejamento na administração pública; coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para aprimorar a qualidade do serviço do Bolsa Família e do Cadastro Único no município, com interlocução constante com o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), realizar a interlocução com os representantes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), contribuindo para o fortalecimento do controle social.</p> <p>Estagiária: a Estagiária apoia a coordenação e a equipe técnica do CRAS em suas tarefas diárias. Essa profissional trabalha em companhia dos demais servidores da instituição e, além do suporte administrativo, ele é profissional responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na da instituição ou pelo telefone ou e-mail. Também realiza atendimentos, fomos informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes, além de atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes, é responsável pelo envio, recebimento e controle de</p>
<p>correspondências, marcar reuniões, arquivar documentos, responder perguntas sobre a instituição e esclarecer dúvidas. Por ter o primeiro contato com grupos heterogêne</p>			

