



**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 142 - Centro - CEP 87.235-000 Fone: 01565.313.0001-77 - E-mail: [câmara@indianopolis.pr.gov.br](mailto:câmara@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 02/2025  
(Dispensa de Licitação n° 01/2025)

Pelo presente instrumento, a CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa D E B CARDOSO LTDA - ME doravante denominada CONTRATADA, nos termos do Contrato n° 02/2025, celebrado em decorrência da Dispensa de Licitação n° 01/2025, resolvem firmar o presente TERMO ADITIVO, com fundamento no art. 124, inciso I e II, alínea C e art. 141 da Lei Federal n° 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem como objetivo alterar a forma de pagamento e prorrogar o prazo de vigência contratual, do Contrato n° 002/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO**

Fica alterada a Cláusula Sétima do Contrato n° 002/2025, que passa a ter a seguinte redação:

**CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (nova redação):**

Pelo fornecimento do objeto contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ 38.490,00 (trinta e oito mil quatrocentos e noventa reais), em duas parcelas iguais, observadas as seguintes condições:

1 - 1ª parcela (50%), no valor de R\$ 19.245,00, após a entrega do Projeto Básico/Arquitetônico, conforme atestado pela fiscalização;

II - 2ª parcela (50%), no valor de R\$ 19.245,00, após a entrega e aprovação dos demais projetos complementares, conforme previsto no Termo de Referência;

[www.cmindianopolis.pr.gov.br](http://www.cmindianopolis.pr.gov.br)

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000  
Fone: 44-3674-1108 - 3674-1560 - CEP: 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Sônia Aparecida Martins Ribeiro, Secretaria Municipal de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais tem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

1º A ordem cronológica é instituto previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instrumento, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.333/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do(s) fornecedor(es) abaixo relacionados:

Decreto 560 - Decreto 015/2022 - Daniely Cristiane Resina Ferreira - 1.197,10

Empenho 8265/2025 - Daniely Cristiane Resina Ferreira - 1.195,03

Empenho 8266/2025 - Maria Antonia Silva Torres - 1.224,48

Empenho 8446/2025 - A.M Ferreira Braga Lima - Lda - 425,26

Empenho 8452/2025 - Daniely Cristiane Resina Ferreira - 600,95

TOTAL: R\$ 5.212,82

O pagamento das referidas notas de empenho, referente a finalização dos recursos relativos a dispensa de licitação 015/2022 do Fundo do Conselho Estadual Direitos do Idoso - CEDI - Paraná, recursos repassados na modalidade Fundo, cujos as ações previstas em prol da Pessoa Idosa, incluindo o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Tendo em vista o acima justificado, assim a presente para a mesma surta os efeitos jurídicos e legais.

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

Sônia Aparecida Martins Ribeiro,  
Secretaria Municipal de Assistência Social

[www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000  
Fone: 44-3674-1108 - 3674-1560 - CEP: 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Extracto de publicação**

**PREGÃO ELETRÔNICO - 41/2025**

Nº PROC. ADM. 122/2025

Extracto de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o Órgão MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, de acordo com a regulação 14133/2021 realizada PREGÃO ELETRÔNICO para a contratação de fornecimento de bens de consumo de uso comum, de autoria do Prefeito, e tendo como autoridade PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS.

Decreto 101/2025/0001-0001

INSCRIÇÃO: 10/11/2025

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 402.566,00

**OBJETO DO PROCESSO**

Registro de preços para contratação de serviços de locação de estrutura de sonorização e iluminação de eventos e preços médios para a realização de festas de aniversário.

Para mais informações consulte via e-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou acesse o link: [www.indianopolis.pr.gov.br/licitacao/licitacao.html](http://www.indianopolis.pr.gov.br/licitacao/licitacao.html)

ANTONIO PARAZZI CASTIGLIONI  
Assessoria de Imprensa

</

## Atas e Editais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan



ESCANEI-ME

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE  
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR  
LEI MUNICIPAL N° 1.936/2024  
Av. Dr. Gastão Vidalig nº 685 - CEP: 87230-000 Contato: (44) 3628-1301  
Email: assistencia@jussara.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
ESTADO DO PARANÁ  
RECURSOS HUMANOS  
Av. Princesa Isabel, nº 320  
CEP: 87.230-000  
E-mail: rh@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

PORTARIA N° 331/2025

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI,  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS  
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

CONCEDE R - A Servidora Pública Municipal senhora  
Sirley Panisio de Lima, licença para tratamento de saúde de 21 (vinte e um) dias, no  
período de 21/10/2025 a 10/11/2025, conforme dispõe o Artigo 96, da Lei Municipal nº  
1.710/2019 de 30/10/2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 12 de novembro de 2025.

  
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO: 024/2025

**SÚMULA:** Revoga a Resolução 022-2025 do  
horário de trabalho dos Conselheiros Tutelares.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do  
Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal  
N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias  
do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, as nove horas na sala de  
reuniões do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social-Pr, constante na  
respectiva ata nº 290.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Resolução nº 022/2025, de 08 de setembro de 2025, referente  
ao horário de trabalho dos Conselheiros Tutelares.

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

Jussara-Pr, 12 de novembro de 2025.

  
Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
JUSSARA - PR

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE  
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR  
LEI MUNICIPAL N° 1.936/2024  
Av. Dr. Gastão Vidalig nº 685 - CEP: 87230-000 Contato: (44) 3628-1301  
Email: assistencia@jussara.pr.gov.br



RESOLUÇÃO: 025/2025

**SÚMULA:** Aprova o Plano de Aplicação dos  
Recursos Recebidos de Imposto de Renda  
repassados para a entidade APAE-Associação de  
País e Amigos dos Excepcionais de Jussara.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do  
Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal  
N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias  
do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, as nove horas na sala de  
reuniões do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social-Pr, constante na  
respectiva ata nº 290, resolve:

DELIBERAR:

Art. 1º - APROVAR O PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS DE  
DOAÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA DO FUNDO NACIONAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, REPASSADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE  
JUSSARA-PARANÁ REFERENTE AO ANO DE 2025. O CONSELHO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ANALISOU O PLANO DE  
TRABALHO APRESENTADO PELA ENTIDADE APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E  
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, E FOI FAVORÁVEL AO REPASSE DO  
RECURSO DE R\$ 56.901,37 (CINQUENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E UM  
REALIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), ATRAVÉS DE TERMO DE  
COLABORAÇÃO - SUBVENÇÕES SOCIAIS.

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

Jussara-Pr, 12 de novembro de 2025.

  
Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
JUSSARA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA  
ESTADO DO PARANÁ  
RECURSOS HUMANOS  
Av. Princesa Isabel, nº 320  
CEP: 87.230-000  
E-mail: rh@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, através do presente, convoca a  
pessoa abaixo relacionada para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de  
providenciar a documentação necessária para nomeação, tendo em vista a aprovação no Concurso  
Público, realizado em 08 de janeiro de 2023, de acordo com o Edital nº 01/2022 de 22 de novembro  
de 2022.

O não Comparecimento no prazo de 05 (Cinco) dias úteis contados a partir da data de  
Publicação deste Edital, implicará na desclassificação automática do candidato.

**Nome:** **Classificação**  
PSICÓLOGO Jefferson APARECIDO CALDEIRA GOMES 12º LUGAR

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Jussara - Pr, 13 de novembro de 2025.  
  
  
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO: 026/2025

**SÚMULA:** Aprova o Plano de Aplicação dos Recursos Recebidos de Imposto de Renda  
repassados para a entidade APAE-Associação de País e Amigos dos Excepcionais de Jussara.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do  
Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal  
N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias  
do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, as nove horas na sala de  
reuniões do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social-Pr, constante na  
respectiva ata nº 290, resolve:

DELIBERAR:

Art. 1º - APROVAR O PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS DE  
DOAÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA DO FUNDO NACIONAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, REPASSADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE  
JUSSARA-PARANÁ REFERENTE AO ANO DE 2025. O CONSELHO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ANALISOU O PLANO DE  
TRABALHO APRESENTADO PELA ENTIDADE APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E  
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, E FOI FAVORÁVEL AO REPASSE DO  
RECURSO DE R\$ 56.901,37 (CINQUENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E UM  
REALIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), ATRAVÉS DE TERMO DE  
COLABORAÇÃO - SUBVENÇÕES SOCIAIS.

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

Jussara-Pr, 12 de novembro de 2025.

  
Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
JUSSARA - PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, através do presente, convoca a  
pessoa abaixo relacionada para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de  
providenciar a documentação necessária para nomeação, tendo em vista a aprovação no Concurso  
Público, realizado em 08 de janeiro de 2023, de acordo com o Edital nº 01/2022 de 22 de novembro  
de 2022.

O não Comparecimento no prazo de 05 (Cinco) dias úteis contados a partir da data de  
Publicação deste Edital, implicará na desclassificação automática do candidato.

**Nome:** **Classificação**  
PSICÓLOGO CAMILA JULIANI NASCIMENTO 12º LUGAR

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Jussara - Pr, 13 de novembro de 2025.  
  
  
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO: 027/2025

**SÚMULA:** Aprova o Plano de Aplicação dos Recursos Recebidos de Imposto de Renda  
repassados para a entidade APAE-Associação de País e Amigos dos Excepcionais de Jussara.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do  
Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal  
N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias  
do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, as nove horas na sala de  
reuniões do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social-Pr, constante na  
respectiva ata nº 290, resolve:

DELIBERAR:

Art. 1º - APROVAR O PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS DE  
DOAÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA DO FUNDO NACIONAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, REPASSADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE  
JUSSARA-PARANÁ REFERENTE AO ANO DE 2025. O CONSELHO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ANALISOU O PLANO DE  
TRABALHO APRESENTADO PELA ENTIDADE APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E  
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, E FOI FAVORÁVEL AO REPASSE DO  
RECURSO DE R\$ 56.901,37 (CINQUENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E UM  
REALIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), ATRAVÉS DE TERMO DE  
COLABORAÇÃO - SUBVENÇÕES SOCIAIS.

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

Jussara-Pr, 12 de novembro de 2025.

  
Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
JUSSARA - PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, através do presente, convoca a  
pessoa abaixo relacionada para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de  
providenciar a documentação necessária para nomeação, tendo em vista a aprovação no Concurso  
Público, realizado em 08 de janeiro de 2023, de acordo com o Edital nº 01/2022 de 22 de novembro  
de 2022.

O não Comparecimento no prazo de 05 (Cinco) dias úteis contados a partir da data de  
Publicação deste Edital, implicará na desclassificação automática do candidato.

**Nome:** **Classificação**  
PSICÓLOGO CLAUDIOCIR PEREIRA DOS SANTOS 12º LUGAR

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Jussara - Pr, 13 de novembro de 2025.  
  
  
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO: 028/2025

**SÚMULA:** Aprova o Plano de Aplicação dos Recursos Recebidos de Imposto de Renda  
repassados para a entidade APAE-Associação de País e Amigos dos Excepcionais de Jussara.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do  
Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal  
N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião ordinária realizada aos doze dias  
do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, as nove horas na sala de  
reuniões do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social-Pr, constante na  
respectiva ata nº 290, resolve:

DELIBERAR:

Art. 1º - APROVAR O PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS DE  
DOAÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA DO FUNDO NACIONAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, REPASSADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE  
JUSSARA-PARANÁ REFERENTE AO ANO DE 2025. O CONSELHO MUNICIPAL  
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ANALISOU O PLANO DE  
TRABALHO APRESENTADO PELA ENTIDADE APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E  
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, E FOI FAVORÁVEL AO REPASSE DO  
RECURSO DE R\$ 56.901,37 (CINQUENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E UM  
REALIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), ATRAVÉS DE TERMO DE  
COLABORAÇÃO - SUBVENÇÕES SOCIAIS.

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

Jussara-Pr, 12 de novembro de 2025.

  
Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
JUSSARA - PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, através do presente, convoca a  
pessoa abaixo relacionada para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de  
providenciar a documentação necessária para nomeação, tendo em vista a aprovação no Concurso  
Público, realizado em 08 de janeiro de 2023, de acordo com o Edital nº 01/2022 de 22 de novembro  
de 2022.

O não Comparecimento no prazo de 05 (Cinco) dias úteis contados a partir da data de  
Publicação deste Edital, implicará na desclassificação automática do candidato.

**Nome:** **Classificação**  
PSICÓLOGO CLAUDIOCIR PEREIRA DOS SANTOS 12º LUGAR

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Jussara - Pr, 13 de novembro de 2025.  
  
  
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO: 029/2025

**SÚMULA:** Aprova o Plano de Aplicação dos Recursos Recebidos de Imposto de Renda  
repassados para a entidade APAE-Associação de País e Amigos dos Excepcionais de Jussara.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do  
Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal  
N.º 1.936/2024, de



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 - Centro - Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300

E-mail: pmj@japurá.pr.gov.br - CEP: 87225-000 - CNPJ: 75.788.349/0001-39 - Japurá/PR

Estado do Paraná

AVISO DE PREGÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 57/2025.

INSCRIÇÃO PREGÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) IMPRESAS DE PEQUENO PORTO (EPP) E MICROEMPRESAS INDIVIDUAIS (MEI)

O MUNICÍPIO DE JAPURÁ, Estado do Paraná, no uso de suas competências de que possui instrutor, que faz parte da licitação no PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO Por item, no termo de Edital nº 4.139, de 19 de abril de 2021, da Instrução Normativa SRE/EMF nº 17/2020, das Leis Complementares nº 1.000, de 19 de junho de 2000, e nº 1.001, de 19 de junho de 2000, e de outras normas legais, assim, considera os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horas descritas a seguir:

OBJETO: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TURISMO PARA FOMENTAR O FLUXO TURÍSTICO NO MUNICÍPIO, POR MEIO DE VAGENS RECUPERATÓRIA A CURITIBA E MÖRKET, DESTINADA AOS TURISTAS, COM ATRAIRES TURÍSTICOS, COMO: PRAIA, PISCINA, RESTAURANTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO, SEGURO VAGEM, GUIA DE TURISMO E INGRESSOS, CONVENÇÃO CONVÉNIO N° 05/2023, DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VAGEM ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE TURISMO DE JAPURÁ/PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREGÃO: Das 08:00 às 08:29 horas do dia/03/2025.

ABERTURA E LIGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:29 às 08:30 horas do dia/03/2025.

INÍCIO DA SÉSSÃO DE DISPUTA DE PREGÃO: Das 08:30 às 08:30 horas do dia/03/2025.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO Por item

MODO DE AVALIAÇÃO: ABERTO FÍTCHADO

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 43.000,00 (Quarenta e Três Mil e Setenta Reais).

LINK PARA REALIZAÇÃO DE SÉSSÃO DE DISPUTA: <https://www.melhorpreco.com.br>.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília (BRT).

O EDITAL PODE SER ENCONTRADO NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ/PR (www.japurá.pr.gov.br) E NO SITE DE LICITAÇÕES E UOLICITOS (www.melhorpreco.com.br).

REUNIÃO DE INFORMAÇÃO: A reunião de informações será realizada no dia 03/11/2025, às 10:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Japurá, situada na Avenida Bolívar, 363 - Centro/ EOU/ BLOCO DE LICITAÇÕES E UOLICITOS (www.melhorpreco.com.br).

ED. DE COTINHOA JUNIOR

Agradecemos a Comunicação

Portaria 16/2025

Japurá/PR, trinta dias de novembro de 2025.

Atenciosamente,

ADRIANA CRISTINA POLIZER

Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Japurá-PR

Avenida Bolívar, 363 - Centro - Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300

E-mail: pmj@japurá.pr.gov.br - CEP: 87225-000 - CNPJ: 75.788.349/0001-39 - Japurá/PR

Estado do Paraná

AVISO DE PREGÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2025

DISPÓSITO SOBRE A METODOLOGIA PARA O DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ÁREAS TÉCNICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, E DA OUTRAS PREVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos claros para o dimensionamento da força de trabalho nas diversas secretarias e áreas técnicas da administração municipal.

CONSIDERANDO a importância da otimização de recursos humanos para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

R E S O L V E:

#### CAPÍTULO I - OBJETIVO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem como objetivo estabelecer a metodologia oficial para orientar as secretarias e áreas técnicas da Prefeitura Municipal de Japurá na elaboração de estudos de dimensionamento de pessoal, visando identificar o quantitativo ideal de servidores para atender a demanda.

Art. 2º - A metodologia instituída por esta norma será aplicada de forma padronizada em todas as secretarias municipais, com base em formulários específicos e relatórios técnicos, organizando o processo em duas etapas principais:

I - Coleta inicial das informações;

II - Análise e consolidação das informações pelo Secretário Municipal e equipe técnica.

Art. 3º - A Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Japurá deverá elaborar estudos detalhados sobre o quantitativo de profissionais necessários ao desempenho de suas atividades, observando os seguintes critérios:

I - Necessidade de realização de tarefas diárias e rotineiras;

II - Dimensionamento da força de trabalho, identificando processos e a carga de trabalho associada a cada um;

III - Dimensionamento do Volume de Demandas: As secretarias deverão dimensionar a quantidade de serviços ou solicitações que são processadas em um determinado período, com base em dados históricos ou projeções.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, através da Divisão de Recursos Humanos, poderá, a seu critério, antecipar a revisão do estudo de dimensionamento, quando houver indícios de desfasagem no quadro funcional.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração, através da divisão de Recursos Humanos é responsável pelo monitoramento da aplicação desta Instrução Normativa e pela elaboração dos relatórios de análises, com base nos dados coletados pelos secretários e servidores.

#### CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Os formulários referenciados nesta Instrução Normativa (Anexo I e Anexo II) fazem parte integrante deste ato normativo.

Art. 13 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

#### Japurá-PR, 12 de novembro de 2025.

ADRIANA CRISTINA POLIZER

Prefeita Municipal

ANEXO I - MODELO DE FORMULÁRIO DE DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - PELOS SERVIDORES

I - Identificação do Servidor:

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo/Carga Horária: \_\_\_\_\_

II - Descrever detalhadamente a realização de tarefas mensais. Para cada tarefa incluir o tempo estimado de realização, o grau de complexidade (alto, médio, baixo), e os prazos legais (caso existam):

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_

II - Descrever se a carga horária mensal é suficiente para realizar as suas atividades e se houver necessidade de horas extras:

IV - Se não for suficiente, será necessário a realização de horas extras ou a contratação de mais servidores?

V - Haverá necessidade de treinamento para exercer a função? Se sim, quais treinamentos?

VI - Está satisfeito trabalhando nessa Secretaria? ou gostaria de ser transferido para outra, cite qual?

VII - Deixe sua sugestão para melhoria das atividades de sua Secretaria (Opcional).

Campo para conclusão do(a) Secretário(a):

Quando das informações prestadas pelos servidores, qual é a conclusão da Secretaria em relação a falta ou a sobra do Quadro de Pessoal e sobre o Plano Anual de Educação e Treinamento (Apêndice I) e as análises das restas de sua secretaria, o secretário responsável deverá responder a essa questão e encaminhá-la ao responsável pela Divisão de Recursos Humanos da prefeitura, juntamente com os relatórios respondidos pelos servidores.

Art. 7º - A Nota de Empenho será emitida pelo setor de Contabilidade, que será responsável por sua elaboração, conferência e registro no sistema contábil, devendo conter todas as informações exigidas para assegurar a legalidade, a transparência e o controle da despesa pública.

Art. 8º - A Nota de Empenho deverá observar:

I - A correta classificação da despesa, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor de Contabilidade, da Secretaria de Contas do Estado do Paraná, quanto a:

a) Classificação funcional: órgão e unidade;

b) Classificação funcional: função e subfunção;

c) Classificação funcional: programa e projeto/atividade;

d) Natureza da despesa;

e) Detalhamento funcional de identificação;

III - Dados completos do criador: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

IV - Outras despesas, incluindo histórico detalhado, quantidade, valor unitário, valor total, local de entrega ou prestação de serviço e competência a que se refere;

V - Número do contrato, termo aditivo (se houver), tipo e número da data de licitação, prazo de realização da despesa, responsável e responsável pelo licenciamento da despesa;

VI - Descrição da despesa, bem como o motivo da despesa, respectiva responsabilidade, data e prazo de realização, o valor da despesa, o valor estimado, o valor a ser pagado, o responsável e o responsável pelo licenciamento da despesa;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

VI - O responsável pelo licenciamento da despesa deve assinar a Nota de Empenho;

Art. 18 – O fluxograma do processo de solicitação, concessão e aprovação de diárias está disposto no anexo II dessa instrução normativa.

Art. 19 – Este capítulo da Instrução Normativa estabelece apenas os procedimentos relacionados à solicitação, concessão e aprovação de adiantamentos. As demais particularidades estão dispostas na lei nº 16/2007 e suas alterações.

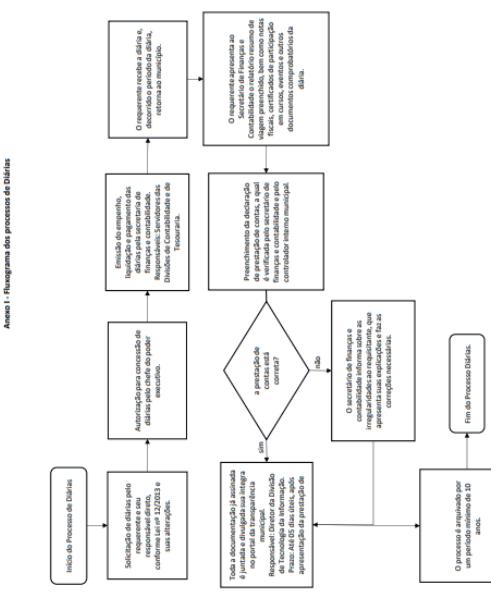
#### Capítulo VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Japuá-PR, 12 de novembro de 2025

  
Adriana Cristina Polizer  
PREFEITA MUNICIPAL



#### CAPÍTULO II

#### DO REGISTRO CONTÁBIL DA OBRIGAÇÃO SEM EMPENHO

Art. 3º – Quando constatada a realização de despesa sem prévio empenho, e estando caracterizado o fato gerador (entrega do bem ou serviço), deverá ser efetuado o registro contábil da obrigação patrimonial, para fins de evidenciamento no Balanço Patrimonial, conforme estabelecido na legislação, mesmo que ainda não exista autorização orçamentária formal para seu pagamento.

Art. 4º – O registro contábil deverá seguir os seguintes critérios:

I - No caso de prestação de serviços, o lançamento contábil deve registrar o débito em uma conta de variação patrimonial direativa (VPD) e o crédito em uma conta de passivo circulante que represente a obrigação, com base no atributo "P" para indicar que é patrimonial.

II - No caso de bens haverá o crédito de despesa no ativo de bens e o débito em uma conta de ativo circulante, conforme a natureza do bem adquirido, enquanto o crédito deve ocorrer em uma conta de passivo circulante, também representando uma obrigação, e igualmente com o atributo "P".

Art. 5º – O passivo com atributo "P" indica que a despesa representa uma obrigação patrimonial reconhecida, mas ainda sem respaldo orçamentário-financeiro. Enquanto permanecer com esse atributo, não poderá ser objeto de pagamento, sendo registrada exclusivamente no Balanço Patrimonial.

Art. 6º – Após a emissão do empenho e a efetiva liquidação da despesa, o passivo registrado com atributo "P" será reclassificado para atributo "F" (financiamento), autorizando então o pagamento da obrigação.

#### CAPÍTULO III

#### DA REGULARIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º – A regularização da despesa sem prévio empenho será processada mediante:

I - Elaboração de processo administrativo contendo:

a) Justificativa técnica da ocorrência;

b) Comprovação documental da entrega do bem ou serviço;

c) Encaminhamento do controlador interno do Município quanto à legalidade e provisões a serem adotadas;

d) Emissão de Nota de Empenho de regularização, devidamente classificada, com indicação clara da origem da obrigação;

e) Revisão das circunstâncias do empenho;

f) Comprovação da Transferência de Conta do Estado do Paraná, nos termos da legislação aplicável, sempre que a irregularidade apresentar materialidade relevante ou risco ao erário.

#### CAPÍTULO IV

#### DA PROIBIÇÃO DE PAGAMENTO ANTES DO EMPENHO

Art. 8º – É expressamente vedado o pagamento de qualquer obrigação sem que tenha sido previamente empenhada e liquidada, mesmo que o bem ou serviço já tenha sido entregue.

Parágrafo único. Enquanto a despesa permanecer registrada apenas com atributo P, seu pagamento poderá ser processado, sob pena de restrição daquele que efetuou o pagamento.

#### CAPÍTULO V

#### DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Art. 9º – A constatação de despesa realizada sem prévio empenho deverá ensejar a abertura de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade, com as seguintes etapas:

I – Identificação da unidade administrativa e dos servidores responsáveis;

II – Abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

III – Aplicação das sanções disciplinares, nos termos da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei nº 14.230/2021, e demais normas aplicáveis;

IV – Impedimento para exercício de funções de confiança ou cargos em comissão na administração pública municipal de Japuá.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 – Os casos omissos ou dúvidas de interpretação serão resolvidos em conjunto pela Secretaria de Finanças e Contabilidade e pelo Controlador Interno do Município, com base na legislação vigente.

Art. 12 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Japuá-PR, 12 de novembro de 2025.

  
Adriana Cristina Polizer  
PREFEITA MUNICIPAL

#### AVISO DE REVOCAÇÃO DE SUSPENSÃO E CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2025

#### PROCESSO N° 35/2025

Considerando a Decisão proferida nos autos do PROCESSO 27688/25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR – ACÓRDÃO N° 312/25 – TRIBUNAL PLENO que REVOGOU a Suspensão do Processo Licitatório Concorrência Pública nº 02/2025, a Prefeitura Municipal de Japuá, Estado do Paraná, resolver dar prosseguimento ao Certame (Concorrência Pública 02/2025), cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DO SUELTETO E PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADA RURAL EM TST + BASE DE BRITA GRADUADA, DA ESTRADA SABA, NO MUNICÍPIO DE JAPUÁ-PR COM 3.050 (3,05) KM DE EXTENSÃO, e dar continuidade ao processo que já se encontra Homologado e devidamente adjudicado. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Japuá pelos telefones (44) 3635-1327 / 3635-1300 / 3635-1690 no horário das 07h30min às 11h30min e das 17h00min às 17h00min, e, também se preferir pelo e-mail: [licitacjapu@terra.com.br](mailto:licitacjapu@terra.com.br).

Japuá-PR, 13 de novembro de 2025.

  
ADRIANA CRISTINA POLIZER  
Prefeita Municipal

#### AVISO DE SORTEIO DOS MEMBROS DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Japuá, comunica aos interessados que o sorteio público para escolha dos membros da Subcomissão Técnica, referente ao processo de Licitação 66/2025, Processo de Credenciamento nº 8/2025, fica reagendado para o dia 24/11/2025, às 14 horas, no endereço Avenida Bento, 363, Centro, Japuá, Paraná, na Sala de Reuniões da Prefeitura de Japuá.

O sorteio será realizado em sessão pública, conforme previsto no art. 10, §3º, da Lei nº 12.232/2010, entre os profissionais previamente cadastrados.

Japuá, 13 de novembro de 2025.

ELY DE OLIVEIRA JUNIOR

Agente de Contratação

Atencioamente,

ADRIANA CRISTINA POLIZER  
Prefeita Municipal

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1

CONTRATO N° 98/2025

PROCESSO LITIGATÓRIO N° 64/2025

CONCORRÊNCIA N° 4/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATADO: CONSTRUTORA BELTHER ENGENHARIA LTDA

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo do valor original do contrato em 6,31% (seis vírgula trinta e um por cento) perfazendo o valor de R\$ 6.243,00, justificada pela necessidade da continuidade do fornecimento desses serviços, conforme disposto na cláusula vigésima setima do contrato original e artigo 125 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI  
PREFEITO MUNICIPAL

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1

CONTRATO N° 4/2024

PROCESSO LITIGATÓRIO 3/2024

PROCESSO DISPENSA N° 4/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

CONTRATADO: PAULINO RODRIGUES DE SOUZA N° 0083628911

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato em 23.347,68 (vinte e três mil trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme previsto na cláusula vigésima setima do contrato original e artigo 125 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

ADALTON DE OLIVEIRA  
PRESIDENTE

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1

CONTRATO N° 4/2024

PROCESSO LITIGATÓRIO 3/2024

PROCESSO DISPENSA N° 4/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATADO: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato em 23.347,68 (vinte e três mil trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme previsto na cláusula vigésima setima do contrato original e artigo 125 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI  
PREFEITO MUNICIPAL

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1

CONTRATO N° 4/2024

PROCESSO LITIGATÓRIO 3/2024

PROCESSO DISPENSA N° 4/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATADO: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato em 23.347,68 (vinte e três mil trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme previsto na cláusula vigésima setima do contrato original e artigo 125 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI  
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1

CONTRATO N° 4/2024

PROCESSO LITIGATÓRIO 3/2024

PROCESSO DISPENSA N° 4/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATADO: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato em 23.347,68 (vinte e três mil trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme previsto na cláusula vigésima setima do contrato original e artigo 125 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI  
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1

CONTRATO N° 4/2024

PROCESSO LITIGATÓR



Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ: 23.731.170/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR FERDÉRCIO, 248 - FONE: (44) 3607-1280

e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br  
CEP: 87220-080 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

PORTEIRA N° 4226/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

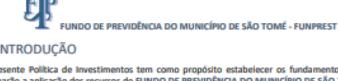
**RESOLVE**

**Art. 1º** - Fica concedido a(s) servidora(s) municipal **ROSIMARI VITORIA PASSINHO PIMENTEL SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 30 (TRINTA) DIAS** consecutivos de **LICENÇA PRÉMIO**, sendo esta a 1ª parcela referente ao período de trabalho de 14/03/2013 a 13/10/2024 para serem gozadas no período de **13/11/2025 a 12/12/2025**, nos termos do artigo 162, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé).

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.**

**JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI**  
PREFEITO MUNICIPAL



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST

## 1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Investimentos tem como propósito estabelecer os fundamentos que nortearão a aplicação dos recursos do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, que se de um modo geral, visam a proteção e o cumprimento da missão previdenciária e social, a sustentabilidade e a previsão de longo prazo.

Este instrumento busca assegurar que as decisões de investimento sejam tomadas de forma planejada, responsável e transparente, garantindo o alinhamento entre os recursos financeiros disponíveis e as obrigações previdenciárias assumidas. Para tanto, definir diretrizes, limites, critérios de risco e mecanismos de acompanhamento permitem à gestão previdenciária

as obrigações e transparência em todas as etapas de suas operações.

## 2. OBJETIVO

O objetivo central desta Política de Investimentos é estabelecer as diretrizes que asseguram a aplicação responsável e eficiente dos recursos do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, de forma a preservar seu equilíbrio financeiro e atuarial e garantir o pagamento presente e futuro das suas obrigações.

Busca-se ainda a estabilidade das operações, a eficiência das decisões de investimento, além de longo prazo para o cumprimento do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, assegurando a compatibilidade entre os ativos financeiros e as obrigações previdenciárias assumidas. Para tanto, definir diretrizes, limites, critérios de risco e mecanismos de acompanhamento permitem à gestão previdenciária

as obrigações e transparência em todas as etapas de suas operações.

**3. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**

O objetivo central desta Política de Investimentos é estabelecer as diretrizes que asseguram a aplicação responsável e eficiente dos recursos do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, de forma a preservar seu equilíbrio financeiro e atuarial e garantir o pagamento presente e futuro das suas obrigações.

Busca-se ainda a estabilidade das operações, a eficiência das decisões de investimento, além de longo prazo para o cumprimento do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, assegurando a compatibilidade entre os ativos financeiros e as obrigações previdenciárias assumidas. Para tanto, definir diretrizes, limites, critérios de risco e mecanismos de acompanhamento permitem à gestão previdenciária

as obrigações e transparência em todas as etapas de suas operações.

**4. ESTRUTURA DE GESTÃO E GOVERNANÇA**

Os responsáveis pela gestão da unidade gestora do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, têm como suas principais responsabilidades a busca contínua da eficiência e eficácia das operações de investimento, garantindo a sustentabilidade e a eficiência das operações.

Deverão zelar por elevados padrões éticos e adotar boas práticas de gestão previdenciária, em



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - CMMD

RUA das Indústrias, 526-FORE(144) 3607-1389 - E-mail: [cmmd@saotome.pr.gov.br](mailto:cmmd@saotome.pr.gov.br)

C E F 8 7 2 2 0 - 0 0 0 - S A O T O M E - P A R A N A

RESOLUÇÃO N° 002/2025 - CMMD

Dispõe sobre Analise e aprovação do Plano de Ação e Termo de Adesão do Recurso Incentivo a Estruturação da Gestão e da Rede de Proteção e Defesa de Direitos de Mulher - Capital - Deliberação 15/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - CMMD do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 176/2025,

Considerando a Resolução nº 15/2025 CEDM - PR; sobre a Estruturação da Gestão e da Rede de Proteção e Defesa de Direitos da Mulher;

Considerando o interesse de fortalecimento das políticas públicas para as mulheres no âmbito municipal, visando garantir a igualdade de gênero, o enfrentamento da violência e a ampliação do acesso das mulheres às políticas públicas;

Considerando a deliberação do plenário do CMMD, em reunião ordinária realizada em 13 de Novembro de 2025, registrada na ata 004 de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação do Recurso Incentivo a Estruturação da Gestão e da Rede de Proteção e Defesa de Direitos da Mulher - Capital - Deliberação 15/2025;

Art. 2º Aprovar o Termo de Adesão do Recurso Incentivo a Estruturação da Gestão e da Rede de Proteção e Defesa de Direitos da Mulher - Capital - Deliberação 15/2025;

Art. 3º Esta Resolução, cuja redação desta Resolução seja encaminhada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Coordenadoria Municipal de Políticas para Mulheres e à Secretaria da Mulheres, Igualdade Racial e Pessoas Idosas - SEMIPR;

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

São Tomé - PR, 13 Novembro de 2025.

*Juliana Aparecida Ferreira Alves*  
Presidente do CMMD - DECRETO N° 1.383/2025

Cianorte, Sexta-Feira, 14 de Novembro de 2025

ataseeditais@tribunadecianorte.com.br

1. INTRODUÇÃO

2. OBJETIVO

3. CATEGORIZAÇÃO DO RPPS

4. ESTRUTURA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

5. META DE RENTABILIDADE

6. ALOCAÇÃO STRÁTÉGICA DOS RECURSOS

7. EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

8. CONTROLE DE RISCO

9. ESTUDO DE ALM - ASSET LIABILITY MANAGEMENT

10. EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

11. POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

12. CREDENCIAMENTO E DUE DILIGENCE

13. PRECIFICAÇÃO DE ATIVOS

14. FONTES PRIMÁRIAS DE INFORMAÇÕES

15. POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

16. PLANO DE CONTINGÊNCIA

17. CONTROLES INTERNOS

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

19. ASSINATURAS

ANEXO I - PANORAMA ECONÔMICO

ANEXO II - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

ANEXO III - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO IV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO V - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO VI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO VII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO VIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO IX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO X - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XIV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XVI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XVII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XVIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XIX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXIV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXVI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXVII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXVIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXIX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXV - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXVIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXX - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXI - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO XXXIII - PLANO DE CONTINGÊNCIA

**F**UNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST  
estimar a perda esperada. É eficaz em ambientes com comportamento definido e baixa volatilidade;  
• **VAR Nota Parâmetro (Simulação):** Dispensa qualquer hipótese sobre a distribuição dos retornos. Baseia-se em métricas empíricas, como:  
• **Simulação Histórica:** Analisa retornos passados para projetar perdas potenciais futuras;  
• **Simulação de Monte Carlo:** Gera múltiplos cenários de retornos aleatórios com base em estimativas de volatilidade, correlação e tendência, permitindo avaliar a dispersão das perdas;

Aplicação no **Corteira do RPPS**

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, adota o indicador **Value-at-Risk (VaR)** como ferramenta de controle e monitoramento do risco de mercado em sua carreira de investimento.

Nesta análise, o **VAR** é calculado para todos os ativos que compõem o portfólio do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e essa abordagem permite:

- identificar os limites de aceitabilidade do risco existente;
- identificar a vulnerabilidade de certos ativos em termos de riscos adversos;
- Subsidiar decisões estratégicas de alocação e gestão de ativos;

Esse princípio reforça o compromisso do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, com:

- A governança financeira responsável;
- A transparência na administração dos recursos;
- A transparência na divulgação da política de investimentos previdenciária;

Conforme estabelecido nesta Política, o cálculo do **VAR** segue os seguintes parâmetros:

- **Modelo paramétrico:** baseado em pressupostos estatísticos sobre o comportamento dos retornos dos ativos;
- **Intervalo de confiança de 95%:** o que significa que 95% probabilidades de que as perdas não ultrapassam o valor estimado em condições normais de mercado;
- **Horizonte temporal de 1 dia (d), 21 dias (m) e 252 dias (a):**

Parâmetros de Monitoramento do Risco de Mercado

Como parte integrante do processo de controle e monitoramento do risco de mercado da carreira de investimento, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, define limites de exposição por segmento de ativos, conforme detalhado a seguir.

Esses parâmetros devem ser rigorosamente acompanhados pelos membros do Comitê de Investimentos e pelo Gestor dos Recursos, que deverão proceder à reavaliação dos ativos

**F**UNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST  
sempre que os limites previamente estabelecidos, com base em uma janela móvel de 252 dias úteis, forem ultrapassados:

- Segmento de Renda Fixa: 1,29% do valor total aloçado neste segmento;
- Segmento de Renda Variável e Estruturados: 6,44% do valor total aloçado neste segmento;
- Segmento de Investimentos no Exterior: 8,86% do valor total aloçado neste segmento.

Além do monitoramento individual por segmento, será apresentado periodicamente o **VAR consolidado** da carteira de investimentos, permitindo uma visão integrada da exposição ao risco de mercado. Essa visão visa subsidiar decisões estratégicas, reforçar a governança e garantir a aderência à Política de Investimentos vigente.

VAR CONSOLIDADO	
VaR 95,0% 1 dia	0,020%
VaR 95,0% 21 dia	1,27%
VaR 95,0% 252 dia	2,72%
VaR 95,0% 1 m	0,08%
VaR 95,0% 12 m	1,79%
VaR 95,0% 252 dia	3,94%

Como instrumento complementar de controle, o **PERÍODO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST**, realiza o monitoramento contínuo da rentabilidade dos fundos de investimento que compõem sua carreira, considerando diferentes janelas temporais: mensal, trimestral, semestral, anual e binatal (1, 6, 12 e 24 meses).

Esse acompanhamento visa definir o nível de aderência ao benchmark de cada ativo, permitindo a identificação de desvios relevantes em relação ao desempenho esperado.

Senão que forem verificadas variações significativas, os resultados deverão ser submetidos à **Carteira de Investimentos**, para que sejam analisados e, caso necessário, que sejam elaboradas a manutenção, substituição ou readjustamento dos ativos, conforme critérios técnicos e estratégicos definidos na Política de Investimentos.

#### 8.3. Controle do Risco de Líquidez

Nas aplicações em ativos financeiros que tem seu prazo de liquidez superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a aprovação de alocação dos recursos deve ser precedida de exames que visem aferir a viabilidade da alocação. O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, em arco com o fluxo de despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações atuariais até a data da disponibilização dos recursos financeiros.

Entendendo-se como estudo que comprova a análise de evidências quanto a capacidade em arcar com o fluxo de despesas necessária ao cumprimento de suas obrigações atuariais, o estudo de **ALM - Asset Liability Management**.

#### 8.4. Controle do Risco Operacional e Legal

Para minimizar o impacto de erros operacionais e legais, que levam a possíveis perdas financeiras, danos à reputação, interrupção das operações ou até processos administrativos e sindicacionais, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, classifica e monitora os riscos operacionais e legais, devendo ser observado o procedimento de gestão de riscos, que possibilite identificar, avaliar e mitigar esses riscos.

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, poderá adotar a Certificação Institucional Pôs-Gestão como mecanismo e sistema de qualidade para minimizar o impacto de riscos operacionais e legais.

A adesão a Certificação Institucional Pôs-Gestão tem por objetivo incentivar o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, a adotar melhores práticas de gestão e de controle de riscos, visando aprimorar a governança no âmbito da gestão dos riscos, mas também no relacionamento com os segurados e a sociedade.

12. CREDENCIAMENTO E DUE DILIGENCE

#### 12.1. Modalidade de Credenciamento

Segundo a Portaria MTP n° 1.467/2022, antes da realização de qualquer novo aporte, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, no diário Oficial do Município ou em outro meio de fácil acesso e ampla circulação, sem prejuízo da sua divulgação em demais canais oficiais de comunicação.

Além da Política de Investimentos, todos os documentos referentes à análise, avaliação, gerenciamento e monitoramento dos investimentos devem ser disponibilizados, preferencialmente no Portal da Transparência, de forma íntegra, clara e transparente, garantindo o pleno acesso às informações por parte da sociedade e dos órgãos de controle.

A observância da transparéncia alcança, de forma explícita, os órgãos de fiscalização e supervisão, como a Secretaria de Previdência - SPREV, o Tribunal de Contas do Estado - TCE, o Ministério Público - MPPR, a Controladoria Geral da União - CGU, a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, entre outros órgãos e entidades que possam ser credenciados para receber as aplicações dos recursos.

Nota: o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, reafirma o compromisso de manter, adequados de divulgação, clareza e acessibilidade, assegurando que todos os interessados, internos ou externos, tenham conhecimento transparente sobre a conduta dos investimentos, decidido do Comitê de Investimentos, e resultados obtidos, fortalecendo a governança e a confiança institucional.

12.2. Credenciamento e Due Diligence

#### 12.2.1. Credenciamento

Segundo a Portaria MTP n° 1.467/2022, antes da realização de qualquer novo aporte, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, deve ser submetido ao Comitê de Investimentos, devendo assegurar que as instituições financeiras escolhidas para receber as aplicações dos recursos tenham sido objeto de prévio credenciamento.

Complementarmente, a Resolução CVM n° 4.963/2021, em seu art. 19, §3º, inciso VI, e §3º, estabelece que as instituições financeiras credenciadas para receber recursos devem passar por credenciamento prévio, incluindo o acompanhamento e a avaliação da gestão e do administrador dos fundos de investimento.

Considerando essas exigências, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, mediante Edital de Credenciamento, deverá adotar o cumprimento integral de todos os procedimentos:

- comprovação de registro ou autorização no fundo de R\$ 15, e inexistência de suspensão ou inabilitação pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários ou por outro órgão competente;
- observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro, sem restrições que, a critério das autoridades reguladoras, desconselhem a manutenção de relacionamento seguro;
- análise do histórico de atuação da instituição e de seus principais controladores;

#### 12.2.2. Due Diligence

O credenciamento deve ser elaborado, através de sistema eletrônico utilizado pelo FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, em arco com o fluxo de despesas necessárias ao cumprimento das obrigações de gestão e administrador, instituição financeira que atende os seguintes parâmetros:

- comprovação de experiência mínima de 5 (cinco) anos dos profissionais diretamente envolvidos na gestão de ativos de terceiros; e
- avaliação quanto ao volume de recursos sob gestão e administração, à qualificação do corpo técnico e à segregação de atividades.

O credenciamento abrange também corretoras e distribuidoras de títulos e valores mobiliários (CCTVM e/ou DITVM) que mantenham relação com empresas diretas com títulos de emissão do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - FUNPREST, bem como títulos permanentes emitidos por instituições financeiras.

Os fundos de investimento possuem gestão disciplinada, cabendo ao gestor a escolha dos ativos, desde que respeitados os regulamentos e regulamento da CVM.

A conclusão da análise das informações e da verificação dos resultados deverá ser formalizada em Termo de Credenciamento, observando-se os seguintes parâmetros:

- embateamento em formulários de diligências previstas em códigos de autoregulação relativa à administração de recursos de terceiros disponibilizados por entidade representativa do mercado financeiro com convênio com a CVM;
- atualização obrigatória a cada 24 (vinte e quatro) meses;
- inclusão, no caso de fundos de investimento, do administrador, do gestor e do distribuidor; e
- instrução com os documentos exigidos no modelo disponibilizado na página da Previdência Social.

Em aspectos mais abrangentes, no processo de seleção de gestores e administradores, deverão ser considerados os aspectos qualitativos e quantitativos, tendo como parâmetros de análise os seguintes:

- Tradição e Credibilidade da Instituição - envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de títulos e valores mobiliários;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a estruturação de reposição, além de outras informações relevantes para a tomada de decisão, como a identificação de culturas fiduciárias e de compromisso com os princípios de responsabilidade e transparéncia e governança;
- Relação com o Mercado - envolvendo credibilidade e experiência com os mercados de capitais, com a experiência de negociação de títulos e valores mobiliários;
- Gestão de Risco - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de outras informações relevantes para a tomada de decisão