



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 06 de fevereiro de 2026.

Ilmo. Senhor Prefeito Municipal:
JAIME DA SILVA STANG

Por meio do presente, solicito a Vossa Excelência que sejam tomadas as medidas que objetivem a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR.**

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de apoio técnico especializado para o desenvolvimento, a correta instrução administrativa e o acompanhamento técnico de projetos e iniciativas institucionais que envolvem transferências voluntárias de recursos e programas governamentais, cujos procedimentos demandam conhecimento técnico específico, experiência prática consolidada e atualização contínua quanto às normas, sistemas e fluxos administrativos aplicáveis.

O Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR enfrenta demandas recorrentes relacionadas à elaboração técnica de projetos, organização documental, observância de prazos, utilização adequada de sistemas oficiais e prestação de contas, atividades que exigem atuação integrada, interpretação normativa qualificada e aplicação metodológica do conhecimento, não disponíveis de forma estruturada e contínua no quadro permanente de servidores.

A contratação não tem por finalidade substituir atribuições dos servidores municipais, mas complementar e qualificar a atuação administrativa, por meio de assessoramento técnico especializado, capacitação



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



prática e acompanhamento metodológico, possibilitando a internalização do conhecimento técnico, a padronização de procedimentos e o fortalecimento da gestão pública municipal.

Sendo assim, declaro que nesta lista estão todos os serviços necessários, sendo que foram descritos da melhor maneira possível, para que assim a Administração possa contratar serviços de qualidade. Portanto, dúvidas e esclarecimentos quanto às quantidades, especificações e valores dos serviços deve-se constatar a nosso departamento que elas serão esclarecidas.

Sem mais para o momento, os serviços a serem contratados são os seguintes:

ITEM	LOTE 01	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR	Mês	12	R\$4.500,00	R\$54.000,00
Valor total da proposta:		R\$54.000,00			

Respeitosamente,

CLÓVIS FERNANDES
Chefe de Gabinete



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



I – Descrição da contratação:

Trata-se da **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR.**

A empresa contratada atuará de forma **técnica, independente e colaborativa**, em articulação direta com a Administração Municipal, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, além das normas relativas à responsabilidade fiscal e à proteção de dados pessoais.

II - Justificativa da contratação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de apoio técnico especializado para o desenvolvimento, a correta instrução administrativa e o acompanhamento técnico de projetos e iniciativas institucionais que envolvem transferências voluntárias de recursos e programas governamentais, cujos procedimentos demandam conhecimento técnico específico, experiência prática consolidada e atualização contínua quanto às normas, sistemas e fluxos administrativos aplicáveis.

O Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR enfrenta demandas recorrentes relacionadas à elaboração técnica de projetos, organização documental, observância de prazos, utilização adequada de sistemas oficiais e prestação de contas, atividades que exigem atuação integrada, interpretação normativa qualificada e aplicação metodológica do conhecimento, não



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



disponíveis de forma estruturada e contínua no quadro permanente de servidores.

A contratação não tem por finalidade substituir atribuições dos servidores municipais, mas complementar e qualificar a atuação administrativa, por meio de assessoramento técnico especializado, capacitação prática e acompanhamento metodológico, possibilitando a internalização do conhecimento técnico, a padronização de procedimentos e o fortalecimento da gestão pública municipal.

III - Levantamento de mercado:

O levantamento de mercado realizado evidenciou que os serviços pretendidos não se enquadram em um padrão homogêneo ou comparável de execução, uma vez que envolvem metodologias próprias de trabalho, diferentes formas de aplicação do conhecimento técnico e níveis distintos de aprofundamento na análise, interpretação normativa e acompanhamento das demandas administrativas.

Verificou-se que, para serviços dessa natureza, a comparação objetiva entre potenciais prestadores exclusivamente por critérios de preço mostra-se inadequada, pois o resultado da execução está diretamente relacionado à forma como o conhecimento técnico é aplicado, à experiência prática do executor e à metodologia empregada, circunstâncias que inviabilizam a competição em bases isonômicas.

Constatou-se, ainda, que contratações com esse perfil são tratadas pela Administração Pública como hipóteses de inexigibilidade de licitação, quando demonstradas a singularidade do objeto e a notória especialização do prestador, em consonância com o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado dos Tribunais de Contas e da doutrina administrativa.

IV - Descrição da solução:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



A solução adotada consiste na contratação de empresa de notória especialização para a prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, orientação e capacitação, executados de forma integrada e metodologicamente estruturada, abrangendo, entre outras atividades:

- apoio técnico à elaboração, revisão e instrução administrativa de projetos, planos de trabalho e instrumentos correlatos;
- acompanhamento técnico de trâmites administrativos, fluxos procedimentais e prazos institucionais;
- orientação quanto à correta utilização e alimentação dos sistemas oficiais vinculados aos programas governamentais e transferências voluntárias;
- suporte técnico à organização documental e à prestação de contas dos instrumentos sob responsabilidade do Município;
- capacitação prática e continuada dos servidores municipais envolvidos nas rotinas administrativas relacionadas ao objeto;
- elaboração e emissão de relatórios técnicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas.

A atuação da empresa contratada terá caráter estritamente orientativo, formativo e de apoio técnico, não substituindo, delegando ou assumindo atribuições legais dos servidores municipais, que permanecem integralmente responsáveis pelos atos administrativos praticados.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Considerando a natureza continuada do objeto, a estimativa das quantidades está vinculada ao período de vigência contratual, e não à mensuração por unidades isoladas de serviço.

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Unidade
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica,	12	meses



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



	acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes.		
--	---	--	--

VI - Estimativa do valor da contratação:

A estimativa do valor foi definida com base em referências de contratações similares realizadas por outros entes públicos, compatíveis com a natureza intelectual do serviço, o regime de acompanhamento continuado e o grau de responsabilidade técnica envolvido.

O valor proposto revela-se compatível com o mercado, proporcional à complexidade do objeto e adequado à realidade financeira do Município, não havendo indícios de sobrepreço ou inadequação econômica.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

A contratação não será parcelada, uma vez que o objeto exige coordenação técnica única, continuidade metodológica e responsabilidade técnica centralizada, características indispensáveis à adequada execução dos serviços.

A fragmentação do objeto em contratações distintas comprometeria a coerência técnica da solução, dificultaria o acompanhamento integrado das atividades, aumentaria riscos administrativos e reduziria a efetividade dos resultados pretendidos, razão pela qual não se mostra técnica nem economicamente viável, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a execução por item único revela-se a alternativa mais adequada para assegurar a uniformidade da metodologia aplicada, a segurança administrativa e a eficiência da contratação.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Após análise dos contratos e processos administrativos vigentes no âmbito do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem, interfiram ou guardem relação de dependência com a execução do objeto desta contratação.

Trata-se de contratação autônoma, cuja execução não depende da celebração de outros ajustes, nem impacta ou é impactada por contratos administrativos já firmados, podendo ser realizada de forma plena e independente.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

A contratação está alinhada às necessidades administrativas do Município e aos instrumentos de planejamento institucional, sendo compatível com as metas de fortalecimento da gestão pública.

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos:

Com a presente contratação, pretende-se promover o aperfeiçoamento da organização administrativa e da capacidade técnica do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR, por meio da disponibilização de assessoria, orientação e capacitação continuada aos servidores municipais envolvidos na elaboração, acompanhamento e prestação de contas de projetos e instrumentos institucionais.

Espera-se, como resultado, a melhoria da qualidade técnica e da regularidade dos processos administrativos, especialmente quanto à correta instrução documental, ao cumprimento de prazos, à utilização adequada dos sistemas oficiais e à observância das normas aplicáveis às transferências voluntárias e programas governamentais.

Busca-se, ainda, o fortalecimento da autonomia técnica dos servidores municipais, por meio da capacitação prática e do acompanhamento metodológico das rotinas administrativas, possibilitando a internalização do



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



conhecimento técnico e a redução de inconsistências procedimentais ao longo do tempo.

Outro resultado pretendido consiste na padronização de procedimentos, no aprimoramento do controle interno e na elevação do nível de governança e transparência administrativa, contribuindo para maior segurança jurídica dos atos praticados pela Administração.

Por fim, espera-se que a execução contratual resulte na melhoria da eficiência administrativa e da qualidade da gestão pública municipal, refletindo positivamente na prestação dos serviços públicos à população, sem caracterizar promessa de obtenção de recursos ou garantia de resultados externos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato:

Antes da formalização do contrato, a Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas necessárias para assegurar a regularidade, legalidade e transparência do processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação.

Compete à Administração confirmar o atendimento aos requisitos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à caracterização da inviabilidade de competição, devidamente fundamentada neste Estudo Técnico Preliminar, com a demonstração cumulativa da singularidade do objeto, da notória especialização do contratado e da confiança técnica necessária à execução dos serviços, nos termos do art. 74, inciso III.

Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

- verificação da compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário vigente, mediante emissão de declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal e aos instrumentos PPA, LDO e LOA;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e técnica da empresa a ser contratada, mediante apresentação das certidões e documentos exigidos pela legislação aplicável;
- formalização da designação do gestor e do fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, preferencialmente servidores efetivos com conhecimento técnico compatível com o objeto;
- elaboração do instrumento contratual ou equivalente, com definição clara das obrigações, prazos e condições de execução;
- submissão do processo à apreciação jurídica, quando exigido pela legislação municipal ou pelas normas internas do Município;
- publicação dos atos exigidos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), incluindo o extrato do contrato, a justificativa da inexigibilidade e os documentos obrigatórios, em observância ao princípio da publicidade e ao art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

A execução do objeto previsto neste Estudo Técnico Preliminar, consistente na prestação de serviços técnicos de assessoria, orientação e capacitação administrativa, não implica impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de atividade de natureza predominantemente intelectual e administrativa, desenvolvida em ambientes já existentes, sem intervenção física no meio ambiente, geração significativa de resíduos ou emissão de poluentes.

As atividades serão realizadas, em sua maior parte, por meio de recursos tecnológicos e ferramentas digitais, bem como em espaços internos da Administração Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR, o que reduz ainda mais qualquer potencial efeito ambiental adverso.

Ainda assim, em observância ao princípio do desenvolvimento sustentável, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, serão adotadas, quando aplicável, as seguintes boas práticas ambientais:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- priorização do uso de meios eletrônicos para comunicação, tramitação de documentos e disponibilização de materiais técnicos, evitando impressões desnecessárias;
- utilização racional de energia elétrica, água e materiais de escritório durante a execução das atividades;
- destinação adequada de eventuais resíduos administrativos, quando inevitáveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação não gera impacto ambiental significativo, sendo considerada ambientalmente compatível, em consonância com as diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública e com a legislação vigente.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Diante de todo o exposto, conclui-se que a presente contratação mostra-se adequada, necessária e vantajosa ao interesse público, por atender à necessidade identificada pela Administração Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR de fortalecimento da capacidade técnica e administrativa relacionada à elaboração, instrução, acompanhamento e prestação de contas de projetos, planos de trabalho e instrumentos institucionais.

A análise técnica realizada demonstrou a inviabilidade de competição, em razão da natureza predominantemente intelectual e singular do objeto, cuja execução exige metodologia própria, atuação integrada, interpretação normativa qualificada e relação de confiança técnica, circunstâncias que inviabilizam a comparação objetiva entre potenciais prestadores, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Restou evidenciada, ainda, a notória especialização do contratado, comprovada por sua atuação reiterada em serviços de natureza similar, pela qualificação de sua equipe técnica e pela experiência acumulada na execução de atividades compatíveis com o objeto desta contratação, elementos que, aliados à confiança técnica institucional, atendem de forma cumulativa aos requisitos legais para a inexigibilidade de licitação.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Verificou-se, igualmente, que o valor estimado da contratação encontra-se compatível com os parâmetros de mercado observados em contratações análogas realizadas por outros entes públicos, revelando-se proporcional à natureza, à complexidade e ao regime de execução dos serviços, sem indícios de sobrepreço ou inadequação econômica.

Dessa forma, conclui-se que a contratação direta por inexigibilidade de licitação revela-se tecnicamente viável, juridicamente amparada e administrativamente conveniente, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, razão pela qual o presente Estudo Técnico Preliminar declara VIÁVEL a contratação proposta.

Encerrado o presente Estudo Técnico Preliminar, passa-se à elaboração do respectivo Termo de Referência, com vistas ao detalhamento das condições de execução da contratação.

Nova Esperança do Sudoeste-PR, 06 de fevereiro de 2026.

CLÓVIS FERNANDES
Chefe de Gabinete



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA



1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conforme segue:

	LOTE 01	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM 01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR	Mês	12	R\$4.500,00	R\$54.000,00
Valor total da proposta:		R\$54.000,00			

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar,

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



apêndice deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE

É sabido que a obrigatoriedade da realização de processo licitatório advém de regra contida na Constituição Federal, porém se atribuem exceções à regra geral para os possíveis casos de inexigibilidade de licitação, nos termos do que preceitua o artigo 74 da Lei 14.133/21.

Tratam-se de serviços dotados de critérios técnicos e legais, considerando a notória especialização da empresa; caracteriza-se, portanto, a inviabilidade da competição.

É importante ressaltar que o artigo 74, inciso III, delimita os serviços técnicos profissionais especializados que ensejam uma inexigibilidade licitatória.

Salienta-se que a previsão de contratação de serviços de natureza singular não indica que ele seja único, mas sim que, embora haja a possibilidade de outros o realizarem, não o fariam da mesma forma, nem com a mesma técnica, confiabilidade ou zelo de determinado profissional ou empresa.

Em outras palavras, para garantir a qualidade técnica do serviço, a contratação por inexigibilidade pode ser a opção mais segura. Portanto, a Contratada deverá possuir comprovação de sua notória especialização, e capacidade técnica devidamente comprovada. Deve-se ponderar que a inexigibilidade de licitação pressupõe uma situação em que a competição é inviável, sempre em atendimento ao interesse público bem como ao bem comum.

É cediço que a Lei estabelece critérios objetivos para a contratação direta. Portanto, considerando a existência de observância estrita ao procedimento administrativo, a incontestável notoriedade e especialização da empresa, e a disponibilidade de recursos para a contratação, entende-se que é plenamente possível e plausível a adoção da inexigibilidade de licitação ao caso em comento, ante a incidência do inciso III, do artigo 74 da Lei nº. 14.133, de 2021, in verbis:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: [...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; [...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; [...]

Para verificar se a desejada contratação pode ser tida como inexigível, a primeira providência a ser levada em consideração é averiguar se o serviço a ser contratado encontra-se nos conceitos previstos na Lei, em especial nos incisos XVIII e XIX do art. 6º.

Como se extrai do dispositivo em apreço, o serviço a ser prestado deve ser oriundo de profissional técnico especializado, e são serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles realizados em trabalhos relativos a assessorias e também de treinamento de pessoal.

A notória especialização, de outra banda, é a qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Todos estes elementos estão preenchidos no caso em tela.

3.1 Quanto ao notório saber dos profissionais e da empresa:

Do ponto de vista da análise curricular da equipe que prestará o serviço, visualiza-se claramente que todos os profissionais detêm de um vasto currículo e experiência profissional na área, conforme documentos, diplomas, atestados de capacidade técnica e demais certificados acostados neste processo; isso comprova o profissionalismo da contratada e

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



deixa muito clara a notória especialização, entendida essa como o conjunto de conhecimentos, habilidades e técnicas que satisfaçam plenamente as necessidades que a administração pública visa atender por meio da contratação.

Desta forma, podemos considerar a singularidade e a expertise da empresa pretendida.

Estão anexados a este Processo documentos que demonstram a capacidade técnica da empresa em atendimento à Administração Pública, bem como sua experiência, demonstrando a seriedade e expertise da contratada para execução dos trabalhos.

Cumpre destacar que a empresa (pessoa jurídica), para ser considerada notória especialista, deve possuir indicação de atributos correlacionados com a atividade empresária, inclusive aspectos referidos à estrutura empresarial.

No caso prático, destaca-se a qualificação da empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – ME**, conforme a equipe técnica especificada neste processo.

A empresa possui:

- a) Certificado de registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);
- b) Certificado de registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão(s);
- c) Certificado de registro da empresa no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão(s);
- d) Pluralidade de atestados de capacidade técnico profissional emitido em favor da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, declarando que prestou de serviços idênticos ou similares aos constantes no objeto do certame;
- e) Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Controladoria, Auditoria Contábil e Planejamento Tributário;
- f) Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Gestão

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Tributária, Financeira e Controladoria;

- g) Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Finanças e Controladoria;
- h) Profissional formado em Administração, especialista em Finanças e Controladoria;
- i) Profissional formado em Ciências Econômicas, com especialização em Gestão Tributária;
- j) Profissional formado em Direito, com especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública;
- k) Profissional formado em Direito, com especialização em Planejamento das cidades;
- l) Dois profissionais formados em Direito, com especialização em Direito Tributário.

A empresa atua há mais de dezesseis anos na área que será objeto da pretensa contratação, além de outras áreas da Administração Pública, e pode ser comprovada a capacidade técnica do escritório e dos profissionais mediante prévia experiência, contratos com outros entes, certificados de especializações e atestados de capacidade técnica, conforme documentos anexos.

Se comprova que a empresa contratada possui em seu quadro pessoal profissionais extremamente qualificados e que possuem expertise no objeto contratado. Ainda, possuem forte atuação junto aos Tribunais Superiores, Entidades e Órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, nas diferentes esferas, dirimindo com dinamismo, eficiência e eficácia as demandas que lhe são confiadas nos âmbitos judiciais e administrativos.

Dessa maneira, a empresa possui competência para tratar do assunto objeto da futura contratação, bem como conta com equipe completa de profissionais (bacharéis em Direito, contadores, economistas e administradores) que poderão assessorar o Município nos assuntos relacionados ao objeto.

Também está comprovada a prévia experiência no treinamento de pessoal nas mais diversas áreas da Administração Pública, inclusive na gestão de recursos e licitações, por exemplo.

Sobremaneira, a empresa que se pretende contratar entregará ao Município um maior grau

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



de confiança e qualidade dos serviços oriundos deste objeto, em razão da vasta experiência, credibilidade e elogiada atuação profissional frente aos órgãos e entidades às quais prestou serviços semelhantes.

Há provas da execução do objeto deste contrato com sucesso em outros entes, o que traz ainda mais confiança na capacidade da empresa contratada.

A empresa encontra-se regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, perante a Previdência Social (Contribuições Previdenciárias), perante as Fazendas, e não constam dívidas no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, conforme certidões negativas anexas. Também não existem outros fatos impeditivos da contratação.

Por fim, dentre as soluções disponíveis no mercado, a opção viável é a contratação na forma proposta.

4. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Para a precificação dos serviços que embasam a futura contratação, foi considerada a proposta efetivada pela empresa, que está condizente com os preços praticados no mercado para serviços semelhantes, conforme faz prova a pesquisa de preços realizada.

Fica comprovada a razoabilidade dos valores a serem cobrados, levando em consideração a complexidade dos serviços a serem executados e o tempo dedicado à execução do serviço, aliados à evidente qualificação técnica, experiência e conhecimento da empresa a ser contratada, fica demonstrada a compatibilidade entre a proposta da empresa e o preço praticado no mercado.

Em consonância do que preceituam os artigos 23 e 74 da Lei nº. 14.133/2021, o preço total da contratação, para um período de doze meses, é de R\$54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), o que está em consonância com os preços praticados pelo mercado para a execução do proposto para o objeto.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



A inexigibilidade decorre da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento, tendo em vista a individualidade da empresa contratada.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

6.1. Organização Geral dos Trabalhos

Os serviços serão executados pela equipe técnica da Contratada, em atuação integrada com o Gestor Municipal de Convênios (GMC) e com o Grupo Técnico da Administração, observando a divisão clara entre:

- a) assessoria técnica às transferências voluntárias, desde a proposta até a prestação de contas.
- b) assessoria técnica à captação de recursos por departamento/setor;

6.2. Das Atribuições

6.2.1. Atribuições da Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC):

- I - coordenar a captação de recursos e gestão de convênios;
- II - coordenar as reuniões de trabalho;
- III - promover e assegurar a comunicação entre os membros do grupo técnico e os profissionais da Contratada através de sistema informatizado específico;
- IV - viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- V - disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- VI - informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- VII - organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

6.2.2. Atribuições do Grupo Técnico:

- I - participar das reuniões de trabalho;

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- II - coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- III - assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- IV - promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

6.2.3. Atribuições da Assessoria Externa – Empresa Contratada:

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CEF, ou outro que venha substituí-lo, execução dos projetos e prestação de contas.

6.3. Dos Serviços - Assessoria Técnica às Transferências Voluntárias

A assessoria às transferências voluntárias compreenderá todas as etapas do ciclo do convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, independentemente da área demandante. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em etapas, conforme descrito abaixo:

a) ETAPA 01 – Análise Situacional

- I - análise da estrutura institucional responsável pela captação de recursos e gestão de convênios de todas as áreas da administração;
- II - levantamento e análise dos convênios e contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- III - análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- IV - avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- V - análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

b) ETAPA 02 – Fase de Estruturação e Proposição

- I - apoio técnico à elaboração e revisão de planos de trabalho, projetos básicos, propostas técnicas e demais documentos exigidos para celebração de transferências voluntárias;
- II - suporte ao cadastramento e envio das propostas nos sistemas oficiais, especialmente na plataforma Transferegov.br e sistemas correlatos;
- III - acompanhamento da tramitação das propostas junto aos órgãos concedentes federais e estaduais;
- IV - comunicação contínua sobre abertura de programas, publicação de editais e oportunidades de transferências voluntárias.

c) ETAPA 03 - Celebração e Execução

- I - acompanhamento da formalização dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso;
- II - monitoramento da regularidade cadastral e fiscal do Município, incluindo CAUC e cláusulas suspensivas;
- III - orientação técnica sobre execução física e financeira dos objetos pactuados;
- IV - auxílio na operacionalização dos pagamentos via OBTV, quando exigido;
- V - acompanhamento da execução das obras, serviços ou aquisições vinculadas aos instrumentos celebrados, inclusive medições e cronogramas;
- VI - orientação técnica sobre licitações vinculadas aos recursos transferidos, sem substituir a atuação da Administração.

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



d) ETAPA 04 - Monitoramento e Gestão dos Prazos

- I - controle permanente de prazos de vigência, execução, prorrogações e reprogramações;
- II - acompanhamento da tramitação dos instrumentos junto aos Ministérios, Secretarias, Caixa Econômica Federal e demais agentes operadores;
- III - suporte técnico em reuniões técnicas com órgãos concedentes e agentes financeiros, quando necessário;
- IV - gerenciamento dos prazos de execução física e financeira dos projetos.

e) ETAPA 05 - Prestação de Contas

- I - apoio técnico na organização da documentação física e digital necessária à prestação de contas;
- II - auxílio no lançamento das informações exigidas nos sistemas federais, incluindo licitações, contratos, pagamentos, relatórios de execução e demais módulos;
- III - suporte técnico na elaboração dos relatórios de cumprimento do objeto e alcance dos objetivos;
- IV - acompanhamento das análises realizadas pelos órgãos concedentes até a aprovação final da prestação de contas;
- V - complementação técnica de informações, pareceres e documentos eventualmente solicitados.

6.3.1. Atividades Transversais de Apoio Técnico

Além das atividades específicas por departamento e por transferência voluntária, a Contratada realizará:

- I - elaboração de planilhas gerenciais, instrumentos de controle e relatórios de acompanhamento técnico, destinados ao monitoramento das propostas, convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres;

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- II - produção de relatórios mensais consolidados sobre propostas apresentadas, em análise, aprovadas, conveniadas e em execução, contendo histórico, situação atual, prazos, vigências e apontamentos técnicos relevantes;
- III - orientação técnica permanente sobre a aplicação das normativas federais e estaduais vigentes relacionadas à captação de recursos, transferências voluntárias, execução financeira e prestação de contas;
- IV - capacitação continuada dos servidores municipais nos sistemas e procedimentos relacionados à captação de recursos, gestão de convênios e transferências voluntárias, com enfoque preventivo e operacional;
- V - acompanhamento técnico dos editais, chamadas públicas e programas de apoio promovidos pela Itaipu Binacional, quando aplicáveis e enquadrados à participação de municípios, incluindo o monitoramento das oportunidades, orientação quanto aos requisitos e critérios de elegibilidade, bem como apoio técnico na alimentação do sistema Bússola Itaipu, quando exigido, respeitadas as atribuições legais do Município e os limites do objeto contratual.

6.4. Assessoria Técnica à Captação De Recursos Por Departamento/Setor;

A Contratada prestará assessoria técnica contínua junto a cada área da Administração Municipal, especialmente com as seguintes atribuições:

6.4.1. Assessoria Técnica Especializada à Secretaria Municipal de Educação

A assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação compreenderá atuação contínua, preventiva e orientativa, abrangendo o acompanhamento dos sistemas federais vigentes, a execução dos programas educacionais, bem como orientação normativa dos recursos do FUNDEB, nos termos da legislação vigente.

6.4.1.1. Sistemas Federais e Plataformas da Educação

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



A Contratada prestará orientação, conferência e acompanhamento técnico contínuo nos seguintes sistemas e plataformas:

a) SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle

- acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (ciclo vigente);
- orientação para elaboração, atualização e monitoramento das ações pactuadas;

b) Habilita FNDE

- orientação para habilitação do Município aos programas do FNDE;
- conferência de pendências cadastrais e documentais;
- acompanhamento da regularidade para acesso a novos programas.

c) PDDE Interativo e PDDE Web

- orientação quanto à adesão, execução e prestação de contas dos recursos;
- acompanhamento dos repasses e da regularidade das unidades executoras;
- suporte técnico quanto às exigências normativas e prazos.

d) SIGPC – Sistema de Gestão de Prestação de Contas

- orientação e apoio técnico no envio das prestações de contas dos programas do FNDE;

e) SIGECON

- acompanhamento da execução e prestação de contas de recursos descentralizados;
- suporte técnico na regularização de inconsistências apontadas pelo sistema.

f) SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação

- orientação técnica quanto ao correto lançamento das despesas em educação;
- acompanhamento dos percentuais mínimos constitucionais;
- apoio na regularização de pendências e consistências declaradas.

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



g) CACS-FUNDEB (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB)

- orientação sobre a regular constituição, funcionamento e registros do Conselho;
- apoio técnico quanto às atribuições legais do CACS;
- orientação sobre documentos, pareceres e relatórios obrigatórios.

h) Programas e Sistemas Complementares

- Outros sistemas e programas educacionais vigentes ou que venham a ser instituídos.

6.4.1.2. Orientações Técnicas Relativas ao FUNDEB (Novo FUNDEB)

A assessoria técnica em relação ao FUNDEB compreenderá, de forma permanente:

a) Gestão Financeira e Orçamentária

- orientação quanto à correta classificação e execução das despesas com recursos do FUNDEB;
- acompanhamento dos percentuais mínimos obrigatórios, inclusive na observância das regras específicas para utilização dos recursos;
- suporte técnico quanto à compatibilização entre FUNDEB, LOA, LDO e PPA.

b) Regularidade Cadastral e Institucional

- orientação para manutenção da regularidade do Município junto aos sistemas federais;
- acompanhamento de exigências relacionadas ao CACS-FUNDEB;
- orientação quanto à transparência e publicidade dos atos relacionados ao Fundo.

c) Prestação de Contas e Controle

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- apoio técnico na organização da documentação necessária à prestação de contas do FUNDEB;
- orientação quanto ao envio correto das informações ao SIOPE e demais sistemas correlatos;
- suporte técnico no atendimento a diligências dos órgãos de controle.

d) Complementações da União (VAAT, VAAR e demais modalidades)

- orientação técnica sobre os requisitos para habilitação às complementações da União;
- acompanhamento dos indicadores exigidos, inclusive aqueles relacionados à equidade e melhoria da aprendizagem;
- apoio técnico na organização das informações necessárias para manutenção do direito às complementações.

e) Capacitação e Orientação dos Gestores

- orientação continuada aos gestores da educação quanto às normas do FUNDEB;
- esclarecimento técnico sobre alterações normativas e entendimentos dos órgãos de controle;

6.4.2. Assessoria Técnica Especializada à Secretaria Municipal de Saúde

A assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Saúde compreenderá a orientação, conferência e treinamento dos sistemas federais vigentes em 2026, essenciais à gestão da saúde, à manutenção dos repasses financeiros e ao monitoramento das políticas públicas de saúde.

A atuação da assessoria será **técnica, orientativa e preventiva**, voltada à correta utilização dos sistemas, à melhoria da qualidade das informações, à segurança do financiamento da saúde e à mitigação de riscos de glosas, bloqueios ou apontamentos pelos órgãos de controle.

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



6.4.2.1. InvestSUS – Plataforma de Investimentos em Saúde

A assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Saúde compreenderá orientação, apoio técnico e acompanhamento das ações relacionadas à plataforma InvestSUS, utilizada pelo Ministério da Saúde para a apresentação, gestão e monitoramento de propostas de investimento na área da saúde, incluindo obras, equipamentos e demais investimentos estruturantes. As atividades incluem:

- I - orientação técnica quanto aos critérios, requisitos e normativas vigentes aplicáveis às propostas de investimento em saúde;
- II - apoio técnico na estruturação das propostas, conforme parâmetros técnicos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- III - cadastramento das propostas de investimento na plataforma InvestSUS, com base nas informações técnicas fornecidas pelo Município;
- IV - cadastramento das propostas de incremento (PAP e MAC) na plataforma InvestSUS, com base nas informações técnicas fornecidas pelo Município;
- V - acompanhamento da tramitação das propostas, análise de pendências e apoio no atendimento às diligências eventualmente formuladas;
- VI - orientação quanto à integração das propostas com os sistemas correlatos.
- VII - suporte técnico para a regular habilitação, execução e monitoramento dos investimentos, até a formalização e liberação dos recursos, respeitadas as atribuições legais do ente público.

6.4.2.2. SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras da Saúde

A assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Saúde compreenderá orientação, apoio técnico e acompanhamento das informações relacionadas ao SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras, utilizado pelo Ministério da Saúde para acompanhamento de obras financiadas com recursos federais da área da saúde. As atividades incluem:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- I - orientação técnica quanto às normativas, prazos e exigências aplicáveis às obras vinculadas à saúde;
- II - apoio técnico no cadastramento e atualização das informações das obras no SISMOB, conforme os dados fornecidos pela equipe técnica do Município;
- III - acompanhamento da situação das obras, prazos de execução, medições e etapas físicas;
- IV - orientação técnica no atendimento a diligências, notificações e pendências apontadas no sistema;
- V - suporte técnico para a regularização de inconsistências e manutenção da situação regular das obras junto ao Ministério da Saúde;
- VI - acompanhamento das informações até a conclusão da obra e encerramento do respectivo registro no sistema, respeitadas as atribuições técnicas do ente público.

6.4.2.3. Treinamento Técnico – Atenção Primária à Saúde

Realização de treinamento técnico, com apresentação do modelo vigente de financiamento da Atenção Primária à Saúde, contemplando aspectos conceituais, operacionais e financeiros relevantes para a gestão municipal. Durante a atividade, são abordados temas relacionados à organização da Atenção Primária, ao correto uso e à atualização dos sistemas oficiais de gestão da saúde, bem como aos indicadores utilizados para o monitoramento e avaliação do desempenho, com orientações voltadas à qualificação das informações e à adequada execução das ações. A ação possui caráter orientativo e preventivo, com o objetivo de apoiar a equipe municipal na compreensão das rotinas administrativas e assistenciais, contribuindo para o aprimoramento da gestão e para a manutenção da regularidade do financiamento da saúde.

6.4.3. Assessoria Técnica Especializada à Secretaria Municipal de Assistência Social

- I - suporte técnico no cadastramento das propostas no sistema ESTRUTURASUAS quando aplicável;

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- II - acompanhamento da tramitação das propostas junto aos órgãos concedentes;
- III - apoio no atendimento às diligências, ajustes e complementações eventualmente solicitados.
- IV - Realização de encaminhamento periódico de informativos técnicos relacionados aos programas, serviços, benefícios e sistemas da política de assistência social, contendo orientações gerais, comunicados institucionais, atualizações normativas e informações relevantes à gestão municipal. Os informativos têm caráter orientativo e preventivo, visando manter a equipe municipal atualizada quanto às diretrizes, prazos, procedimentos e boas práticas aplicáveis, contribuindo para a adequada execução das ações socioassistenciais, para a regularidade administrativa e para a conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

6.4.4. Assessoria Técnica Especializada à Secretaria Municipal de Cultura

A assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Cultura compreenderá a orientação, apoio técnico e acompanhamento das ações relacionadas à captação de recursos da Lei Aldir Blanc, observadas as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e demais normativas aplicáveis.

6.5. Da Elaboração dos Projetos de Engenharia

A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

6.6. Natureza da Assessoria

A atuação da Contratada terá caráter técnico, orientativo e preventivo, não substituindo as atribuições legais dos servidores municipais, dos conselhos ou da gestão educacional, mas qualificando os procedimentos administrativos, assegurando maior conformidade normativa, eficiência na execução dos programas e segurança na aplicação dos recursos.

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



6.7. Relatórios

A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências, que serão enviados via e-mail para a municipalidade.

6.8. Cronograma e local de execução

Os serviços deverão ser realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei. As atividades relacionadas serão executadas na sede da Contratada ou do Contratante, e no prazo previsto no contrato.

Os serviços deverão ser realizados de maneira combinada, abrangendo prestação de serviços *in loco* na sede da Contratante ou na sede da Contratada, quando assim convier à Administração Municipal, e de maneira remota por profissionais habilitados e capacitados na sede da Contratada, com carga horária conforme a descrição do objeto.

As horas presenciais serão definidas de acordo com a conveniência e disponibilidade dos servidores municipais e equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente combinados com a empresa Contratada, avisados com antecedência de três dias úteis.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A execução do objeto e a vigência do contrato serão de 12 (doze) meses, permitidas prorrogações, mediante termos aditivos.

A prestação dos serviços deverá ser iniciada após a emissão da ordem de serviço.

8. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

O pagamento dos serviços deve ser realizado mensalmente, em 12 parcelas iguais no valor de R\$8.350,00 (oito mil, trezentos e cinquenta reais), sendo a primeira paga em até 30

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



(trinta) dias após a assinatura do contrato, e as demais parcelas até o 10º (décimo) dia dos meses subsequentes.

Após doze meses, o reajuste do valor do contrato será feito nos termos previstos no art. 25, §8º, e art. 92, §3º e 4º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e demais previsões aplicáveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto contratado, tudo em conformidade com as especificações, projetos e prazos estipulados;
- b) Informar o CONTRATANTE sobre tudo que diga respeito ao contrato em comento;
- c) Atender às determinações regulares do representante designado pelo CONTRATANTE, bem como as emitidas pela autoridade superior;
- d) Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº. 14.133/21;
- e) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;
- f) Manter as condições de habilitação exigidas legalmente, durante toda a vigência do contrato;
- g) Colocar-se à disposição do Contratante, quando necessário, para dirimir as demandas eventualmente surgidas, assim como eventuais diligências;
- h) Realizar reuniões sempre que necessário com os representantes do CONTRATANTE, para que sejam apresentadas as demandas e necessidades;
- i) Fornecer relatório mensal dos serviços realizados, durante o prazo de execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32

www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades exigidas;
- b) Permitir à CONTRATADA o livre acesso às instalações da CONTRATANTE, possibilitando a execução dos serviços, bem como proporcionar toda a logística necessária ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;
- d) Subsidiar e fornecer as informações e documentos necessários ao perfeito e fiel cumprimento do objeto contratado.
- e) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato em questão;
- f) Designar equipe técnica para receber treinamento, capacitação e as orientações para atendimento de eventuais diligências.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato serão efetuados pelo servidor nomeado abaixo:

Durante a vigência do contrato, a execução do mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, Sr. Clóvis Fernandes, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS:

O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado será o servidor designado pela Administração, que atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



pactuadas entre as partes.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

12. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Solução como um todo está detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

13. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CATEGORIA

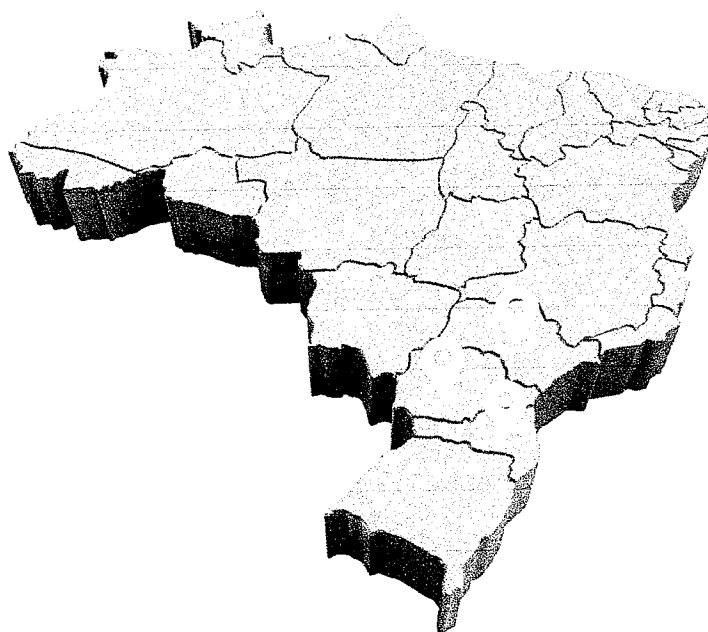
CLÓVIS FERNANDES
Chefe de Gabinete



ASSESSORIA E PLANEJAMENTO

SOBRE NÓS

“ Com mais de 20 anos de experiência, atuamos no assessoramento de municípios, câmaras municipais e órgãos da administração pública, oferecendo soluções modernas e eficientes para a consolidação de boas práticas de governança. ”



PROPOSTA COMERCIAL

Solicitante:

1. Descrição dos serviços

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

2. Investimento

Execução: 12 meses

Valor Mensal: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

Valor total do investimento: R\$54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais);

Forma de pagamento: 12 (doze) parcelas iguais.

Validade da proposta: 30 (trinta) dias corridos.

Declaramos que o valor proposto contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução dos serviços contratados, incluindo impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo à Administração quaisquer acréscimos além do montante aqui apresentado.

3. Informações Adicionais e Responsabilidades do Contratante

- Disponibilizar, sempre que necessário, estudos, análises, planos, diagnósticos ou relatórios já existentes relacionados ao objeto contratado.
- Fornecer informações administrativas, técnicas e legais complementares, inclusive registros e demais documentos indispensáveis à prestação dos serviços, sempre que solicitado.
- Assegurar apoio logístico e institucional para a realização de reuniões e encontros necessários para os serviços.
- Designar equipe técnica ou interlocutor responsável pelo acompanhamento das etapas do trabalho.
- Projetos, atividades ou serviços não contemplados neste orçamento somente poderão ser executados mediante apresentação e a provação de proposta específica.

Declaramos, sob as penas da lei, que as informações constantes neste orçamento são verdadeiras e compatíveis com a realidade de mercado, assumindo integral responsabilidade pela sua veracidade.

Francisco Beltrão, em 28 de janeiro de 2026.

**MARIJANI
BLASIUS
RIBEIRO:5809
2897972**

Assinado de forma digital por
MARIJANI BLASIUS
RIBEIRO:58092897972
Dados: 2026.01.28 13:15:02 -03'00'

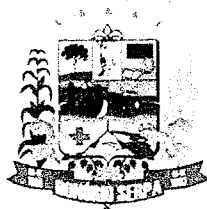
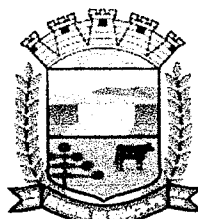
CM Assessoria e Planejamento

CNPJ nº. 10.528.717/0001-64

Representante legal

Portfólio

Conheça um pouco mais sobre nossa cartela de clientes, que confiam na qualidade dos nossos serviços.



DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 1 de 6

As abaixo identificadas e qualificadas:

1) MARIJANI BLASIU RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Eneas Marques - PR, empresária, técnica em contabilidade, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 25/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, Apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

Únicas sócias componentes da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.528.717/0001-64, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0636217-3 em 11/12/2008 e última alteração contratual registrada sob nº. 20214751244 em 21/07/2021; resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL: A sociedade que tem por objeto social a exploração do ramo de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividade de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura (execução e gerenciamento de projetos, obras, serviços técnicos, elaboração de planos e projetos: de sinalização e circulação viária de trânsito, de habitação de interesse social, de acessibilidade universal, de saneamento básico, de gestão ambiental, de gerenciamento de resíduos sólidos, de recursos hídricos, de paisagismo, de arquitetura de interiores, de planejamento urbano regional, municipal, de mobilidade e transporte, levantamento, inventário urbano, de drenagem pluvial, de urbanismo, estudo de impacto de vizinhança e vistoria, monitoramento, laudo, parecer técnico e auditoria em área de arquitetura), serviços de engenharia (promover e ministrar treinamentos, cursos, palestras e seminários na área de engenharia; assistência técnica, assessoria, consultoria e planejamento na área de engenharia; planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 2 de 6

industrial e agropecuária na área de engenharia; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica na área de engenharia; elaboração de planos de habitação de interesse social para a implementação de políticas urbanas e rurais de habitação na área de engenharia; elaboração de planos integrados de saneamento que compreendem abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos na área de engenharia; elaboração e implantação de planos e programas de regularização fundiária de assentamentos precários na área de engenharia; elaboração e implantação de planos diretores municipais na área de engenharia; fiscalização, direção e execução de obras e serviços técnicos na área de engenharia), suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, passa a partir desta data a ter o seguinte objeto: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura, serviços de engenharia, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e atividades de contabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais de Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e Atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos estará assim distribuída:

a) BIANCA CIKOSKI DA COSTA, contadora, brasileira, solteira, CRC/PR 073956/O-0, Carteira de Identidade nº 9.643.210-0 SESP/PR, CPF nº 078.909.769-92, residente na Praça dos Pioneiros, 55, Apto 301, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85604-230, responderá pelos serviços de atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, conforme de acordo com o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;

b) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, técnica em contabilidade, responderá pelos serviços de contabilidade, previsto no artigo 25, exceto os enumerados na sua alínea “c”, do Decreto-Lei 9295/46;

c) CLAUDIA FRIGERI, economista, responderá pelos serviços da área econômica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO: À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 3 de 6

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

As abaixo identificadas e qualificadas:

1) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Eneas Marques - PR, empresária, técnica em contabilidade, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 25/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, Apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

Únicas sócias componentes da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.528.717/0001-64, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0636217-3 em 11/12/2008 e última alteração contratual registrada sob nº. 20214751244 em 21/07/2021; resolvem atualizar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A sociedade gira sob o nome empresarial de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA e tem sede e domicílio na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030.

CLÁUSULA SEGUNDA - FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA- INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 15/12/2008 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA - OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
 CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
 NIRE: 412.0636217-3

Folha: 4 de 6

consultoria atuarial, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura, serviços de engenharia, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e atividades de contabilidade.

CLÁUSULA QUINTA - CAPITAL SOCIAL: O capital social é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), divididos em 300.000 (trezentas mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscrita e já integralizadas, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Cotas	Valor R\$
MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO	51.00	153.000	153.000,00
CLAUDIA FRIGERI	49.00	147.000	147.000,00
TOTAL	100.00	300.000	300.000,00

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo único: O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, o que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA OITAVA - ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade cabe a MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO e CLAUDIA FRIGERI, a quem compete praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade com os poderes e atribuições de representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, podendo obrigar a sociedade, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, contratar e demitir pessoal, enfim praticar todos os atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial isoladamente.

§1.º - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§2.º - Faculta-se aos administradores, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 5 de 6

CLÁUSULA NONA - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: A Administradora declara, sob as penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais de Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e Atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos estará assim distribuída:

a) BIANCA CIKOSKI DA COSTA, contadora, brasileira, solteira, CRC/PR 073956/O-0, Carteira de Identidade nº 9.643.210-0 SESP/PR, CPF nº 078.909.769-92, residente na Praça dos Pioneiros, 55, Apto 301, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85604-230, responderá pelos serviços de atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, conforme de acordo com o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;

b) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, técnica em contabilidade, responderá pelos serviços de contabilidade, previsto no artigo 25, exceto os enumerados na sua alínea “c”, do Decreto-Lei 9295/46;

c) CLAUDIA FRIGERI, economista, responderá pelos serviços da área econômica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RETIRADA PRO-LABORE: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando todos os sócios dos lucros ou perdas apurados, na mesma proporção das quotas de capital que possuem na sociedade.

Parágrafo único - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Parágrafo único - Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 6 de 6

respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO: Fica eleito o foro da comarca de Francisco Beltrão-PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados, lavram e assinam, a presente, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumprí-lo em todos os seus termos.

Francisco Beltrão - PR, 23 de julho de 2021.

MARIJANI BLASIUS RIBEIRO

CLAUDIA FRIGERI



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
58092897972	MARIJANI BLASIUS RIBEIRO
62832778968	CLAUDIA FRIGERI



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/07/2021 09:51 SOB Nº 20214969649.
PROTOCOLO: 214969649 DE 28/07/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105489628. CNPJ DA SEDE: 10528717000164.
NIRE: 41206362173. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/07/2021.
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.528.717/0001-64 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/12/2008
--	---	--

NOME EMPRESARIAL
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras
66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
71.12-0-00 - Serviços de engenharia
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS

NÚMERO
1561

COMPLEMENTO
SALA 02-B COND EMPRESAR OFFICE
ONE QUADRA183 LOTE 10

CEP
85.601-030

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
FRANCISCO BELTRAO

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE
(46) 3905-2900

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
11/12/2008

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 28/01/2026 às 13:19:33 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 38558444-39

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.528.717/0001-64**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 04/04/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:16:47 do dia 28/01/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/07/2026.

Código de controle da certidão: **6364.E66C.BC6F.F30C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.528.717/0001-64
Razão Social: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
Endereço: R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS 1561 SALA 02-B / CENTRO / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/01/2026 a 08/02/2026

Certificação Número: 2026011001121548888943

Informação obtida em 28/01/2026 13:17:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº45534/2025

RAZÃO SOCIAL: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 118311

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ: 20210423

ENDEREÇO: R OCTAVIANO T DOS SANTOS, 1561 - CENTRO - SL2B Q183 L10 Francisco Beltrão - PR CEP: 85601030

ATIVIDADE: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Auditoria e consultoria atuarial, Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Serviços de engenharia, Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, Correspondentes de instituições financeiras, Serviços de arquitetura

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA	DE	EMISSÃO:	23/10/2025
DATA	DE	VALIDADE:	21/04/2026
FINALIDADE:			VERIFICAÇÃO
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4HHJ9UFFH2ZJXT8R9UF			

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 23/10/2025 - 15:28:56

Qualquer rasura invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 10.528.717/0001-64

Certidão nº: 5783676/2026

Expedição: 28/01/2026, às 13:19:15

Validade: 27/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **10.528.717/0001-64**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB (www.receita.fazenda.gov.br).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	10.528.717/0001-64
Número de Ordem do Livro:	16		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
NIRE	41206362173
CNPJ	10.528.717/0001-64
Número de Ordem	16
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Município	FRANCISCO BELTRAO
Data do arquivamento dos atos constitutivos	11/12/2008
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	11/12/2008
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	5417

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Número de ordem	16
Quantidade total de linhas do arquivo digital	5417
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F6.ED.1A.A4.83.05.2B.DD.81.B0.C1.30.A3.10.CD.DD.54.D0.9B.EB-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade:CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Período da Escrituração:01/01/2024 a 31/12/2024CNPJ:10.528.717/0001-64

Número de Ordem do Livro:16

Período Selecionado:01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 609.321,92	R\$ 701.151,19
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 608.724,92	R\$ 700.554,19
DISPONIVEL		R\$ 412.547,73	R\$ 490.018,64
BENS NUMERARIOS		R\$ 354.027,09	R\$ 409.555,21
CAIXA MATRIZ		R\$ 354.027,09	R\$ 409.555,21
BANCOS C/MOVIMENTO		R\$ 22.467,20	R\$ 0,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 22.467,20	R\$ 0,00
APLICACOES DE LIQUIDES IMEDIATA		R\$ 36.053,44	R\$ 80.463,43
CAIXA FIC SIGMA REF DI		R\$ 0,00	R\$ 70.180,26
CAIXA FIC GIRO MPE REF DI LP		R\$ 36.053,44	R\$ 10.283,17
CREDITOS		R\$ 196.177,19	R\$ 210.535,55
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 175.884,78	R\$ 201.388,24
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 175.884,78	R\$ 201.388,24
ADIANTAMENTO A FUNCIONARIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ANTECIPACAO DE 13\$ SALARIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ANTECIPACAO DE FERIAS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 20.292,41	R\$ 9.147,31
INSS A RECUPERAR		R\$ 9.594,09	R\$ 0,00
PIS A RECUPERAR		R\$ 22,86	R\$ 22,86
IRRF A COMPENSAR		R\$ 10.569,93	R\$ 9.018,92
COFINS A RECUPERAR		R\$ 105,53	R\$ 105,53
ATIVO NAO CIRCULANTE		R\$ 597,00	R\$ 597,00
IMOBILIZADO		R\$ 597,00	R\$ 597,00
IMOBILIZADO		R\$ 5.616,64	R\$ 5.616,64
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 597,00	R\$ 597,00
APARELHOS DE INFORMATICA		R\$ 5.019,64	R\$ 5.019,64
(-) DEPREC.AMORT.EXAUST/ACUMUL.CORRI		R\$ (5.019,64)	R\$ (5.019,64)
(-) (-) DEPREC.ACUM.S/APARELHOS DE INFORMATICA		R\$ (5.019,64)	R\$ (5.019,64)
PASSIVO		R\$ 609.321,92	R\$ 701.151,19
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 41.775,98	R\$ 46.129,67
OBRIGACOES A CURTO PRAZO		R\$ 41.775,98	R\$ 46.129,67
OBRIGACOES TRIBUTARIAS		R\$ 20.156,18	R\$ 35.237,08
COFINS A RECOLHER		R\$ 4.292,86	R\$ 4.175,14
PIS A RECOLHER		R\$ 930,12	R\$ 904,61
I.R.R.F. A RECOLHER		R\$ 3.808,14	R\$ 4.071,26
INSS A RECOLHER		R\$ 3.550,63	R\$ 5.064,27
FGTS A RECOLHER		R\$ 1.520,00	R\$ 1.595,84
I.R.P.J. A RECOLHER		R\$ 5.316,45	R\$ 4.995,51
(-) C.S.L.L. A RECOLHER		R\$ (0,00)	R\$ 8.655,24
(-) CONT. SINDICAL A RECOLHER		R\$ (0,00)	R\$ 2.276,14
ISS A RECOLHER		R\$ 737,98	R\$ 3.499,07
OBRIGACOES SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 21.619,80	R\$ 10.892,59
ORDENADOS E SALARIOS A PAGAR		R\$ 21.619,80	R\$ 10.892,59
(-) OUTRAS PROVISOES		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) FERIAS A PAGAR		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) 13º SALARIO A PAGAR		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
PATRIMONIO LIQUIDO		R\$ 567.545,94	R\$ 655.021,52
CAPITAL SOCIAL		R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
CAPITAL INTEGRALIZADO		R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
LUCROS OU PREJUIZOS LIQUIDOS		R\$ 267.545,94	R\$ 355.021,52
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS		R\$ 267.545,94	R\$ 355.021,52
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 267.545,94	R\$ 355.021,52
(-) (-) ADIANTAMENTO DE LUCROS		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F6.ED.1A.A4.83.05.2B.DD.81.B0.C1.30.A3.10.CD.DD.54.D0.9B.EB-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade:

CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

10.528.717/0001-64

Número de Ordem do Livro:

16

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RESULTADO DO EXERCICIO		R\$ 522.102,16	R\$ 617.475,58
RECEITAS OPERACIONAIS LIQUIDAS		R\$ 584.967,73	R\$ 711.300,18
RECEITAS LIQUIDAS COML, INDL E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		R\$ 896.416,63	R\$ 1.074.469,58
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		R\$ 896.416,63	R\$ 1.074.469,58
PRESTAÇÃO DE SERVICOS A PRAZO		R\$ 896.416,63	R\$ 1.074.469,58
(-) DEDUCAO DA RECEITA BRUTA		R\$ (58.753,75)	R\$ (71.761,40)
(-) (-) DEDUÇÕES DAS RECEITAS COMERCIAS		R\$ (31.861,45)	R\$ (39.527,52)
(-) (-) PIS S/ RECEITA VENDAS MERC. TERC.		R\$ (5.673,97)	R\$ (7.039,15)
(-) (-) COFINS S/ RECEITAS VENDAS MERC. TER		R\$ (26.187,48)	R\$ (32.488,37)
(-) (-) DEDUÇÕES DAS RECEITAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		R\$ (26.892,30)	R\$ (32.233,88)
(-) (-) ISS S/VENDAS DE SERVIÇOS		R\$ (26.892,30)	R\$ (32.233,88)
(-) CUSTOS DA REVENDA DE MERCADORIAS		R\$ (185,00)	R\$ (250,00)
(-) CUSTO INDIRETO MERCADORIAS REVENDIDAS		R\$ (185,00)	R\$ (250,00)
(-) CERTIFICADO DIGITAL		R\$ (185,00)	R\$ (250,00)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (240.787,12)	R\$ (275.839,64)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (199.692,29)	R\$ (262.038,51)
(-) SALARIOS E ORDENADOS		R\$ (120.374,15)	R\$ (150.185,76)
(-) FERIAS		R\$ (16.471,30)	R\$ (17.409,25)
(-) 13\$ SALARIOS		R\$ (11.083,40)	R\$ (13.300,06)
(-) INSS		R\$ (38.363,99)	R\$ (46.655,02)
(-) FGTS		R\$ (13.309,45)	R\$ (13.926,91)
(-) ASSISTENCIA MEDICA E SOCIAL		R\$ (90,00)	R\$ (20.561,51)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R\$ (800,00)	R\$ (1.000,00)
(-) PROPAGANDA		R\$ (800,00)	R\$ (1.000,00)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (39.653,76)	R\$ (12.801,13)
(-) MATERIAIS AUXILIARES E DE CONSUMO		R\$ (0,00)	R\$ (300,00)
(-) ASSOCIACAO E CONTRIBUICAO DE CLASSE		R\$ (9.799,92)	R\$ (6.209,28)
(-) SERV.PROF.DE SEGURANCA DO TRABALHO		R\$ (0,00)	R\$ (100,00)
(-) MANUTENCAO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ (4.600,00)	R\$ (6.063,00)
(-) CERTIDOES E NEGATIVAS		R\$ (219,84)	R\$ (128,85)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (12.799,14)	R\$ (17.424,25)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (0,00)	R\$ (1.372,18)
(-) INSS		R\$ (0,00)	R\$ (1.269,18)
(-) ASSISTENCIA MEDICA E SOCIAL		R\$ (0,00)	R\$ (103,00)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (12.220,00)	R\$ (14.980,00)
(-) SERVICOS CONTABEIS		R\$ (11.920,00)	R\$ (14.980,00)
(-) IMPOSTOS E TAXAS		R\$ (579,14)	R\$ (1.072,07)
(-) IMPOSTOS E TAXAS DIVERSAS		R\$ (579,14)	R\$ (1.072,07)
RESULTADOS FINANCEIROS LIQUIDOS		R\$ 1.076,11	R\$ 2.105,89
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (696,20)	R\$ (944,69)
(-) JUROS E MULTA DEDUTIVEIS		R\$ (0,00)	R\$ (68,39)
(-) DESPESAS BANCARIAS		R\$ (696,20)	R\$ (876,30)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 1.783,55	R\$ 3.050,58
RENDIMENTO DE APLICACOES		R\$ 1.783,55	R\$ 1.562,15
RECUPERACAO DE DESPESAS		R\$ (0,00)	R\$ 1.488,43
(-) RESULTADOS NAO-OPERACIONAIS		R\$ (62.865,57)	R\$ (93.824,60)
(-) PROV. P/IR, CONT.SOCIAL,ADIC.EST.		R\$ (62.865,57)	R\$ (93.824,60)
(-) PROVISAO P/IR, CONT.SOCIAL,ADIC.ES		R\$ (62.865,57)	R\$ (93.824,60)
(-) PROVISAO PARA IRPJ.		R\$ (46.383,04)	R\$ (62.635,74)
(-) PROV.P/CONT.SOCIAL		R\$ (16.482,53)	R\$ (31.188,86)
(-) UTILIDADES E SERVICOS		R\$ (641,07)	R\$ (0,00)
(-) AGUA		R\$ (500,00)	R\$ (0,00)
(-) TELEFONE/TELECOMUNICAÇÕES/INTERNET		R\$ (141,07)	R\$ (0,00)
(-) SERVICOS PROF.DE CONSULTORIA		R\$ (134,00)	R\$ (0,00)
(-) SERVICOS DE TERCEIROS		R\$ (160,00)	R\$ (0,00)
(-) SERVICOS RESP.TECNICOS E PROF.		R\$ (24.140,00)	R\$ (0,00)
(-) SERVIÇOS PLANEJAMENTO/FINANCEIRO/ADMINISTRAÇÃO		R\$ (600,00)	R\$ (0,00)
(-) DONATIVOS E CONTRIBUICOES		R\$ (300,00)	R\$ (0,00)
(-) OUTRAS RECEITAS NAO OPERACIONAIS		R\$ (11,24)	R\$ (0,00)
(-) VARIACOES MONETARIA ATIVAS		R\$ (11,24)	R\$ (0,00)

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO		
NIRE 41206362173	CNPJ 10.528.717/0001-64	
NOME EMPRESARIAL CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO	
FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO LIVRO DIARIO	NÚMERO DO LIVRO 16
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) F6.ED.1A.A4.83.05.2B.DD.81.B0.C1.30.A3.10.CD.DD.54.D0.9B.EB	
ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:					
QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Procurador	57508070968	ROSINEI LUIZ SCOTTI:57508070968	330551892361623153 8	09/04/2025 a 09/04/2026	Sim
Contabilista	57508070968	ROSINEI LUIZ SCOTTI:57508070968	330551892361623153 8	09/04/2025 a 09/04/2026	Não

NÚMERO DO RECIBO:

F6.ED.1A.A4.83.05.2B.DD.81.B0.C1.30.
A3.10.CD.DD.54.D0.9B.EB-4

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 08/05/2025 às 15:12:50

F1.9C.AF.6F.24.2A.E6.63
C7.15.18.8D.FB.83.49.C5

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA			Protocolo: PRC2600163566		
NIRE : 41206362173 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41206362173	CNPJ 10.528.717/0001-64	Data de Ato Constitutivo 11/12/2008	Início de Atividade 15/12/2008		
Endereço Completo Rua OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, Nº 1561, SL 02-B COND EMPRESAR OFFICE ONE QUADRA183 LOTE 10, CENTRO - Francisco Beltrão/PR - CEP 85601-030					
Objeto Social SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA, CORRESPONDENTE DE INSTITUICOES FINANCEIRAS, FORNECIMENTO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS, SERVICOS DE ARQUITETURA, SERVICOS DE ENGENHARIA, ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA E ATIVIDADES DE CONTABILIDADE					
Capital Social R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)		Prazo de Duração Indeterminado	
Capital Integralizado R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome CLAUDIA FRIGERI	CPF/CNPJ 628.327.789-68	Participação no capital R\$ 147.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome MARIJANI BLASIU RIBEIRO	CPF/CNPJ 580.928.979-72	Participação no capital R\$ 153.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome CLAUDIA FRIGERI	CPF 628.327.789-68	Término do mandato			
Nome MARIJANI BLASIU RIBEIRO	CPF 580.928.979-72	Término do mandato			
Último Arquivamento					Situação ATIVA
Data 28/07/2021	Número 20214969649	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO			Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 16/01/2026, às 15:04:13 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **G31XOBGX**.

Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (<https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco>) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário-Geral

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: BIANCA CIKOSKI DA COSTA
REGISTRO.....	: PR-073956/O-0
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.909.769-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 14/01/2026 as 17:11:12.

Válido até: 14/04/2026.

Código de Controle: 8802971.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARANÁ

Categoria
CONTADORA

Nº Registro
PR-073956/O-0

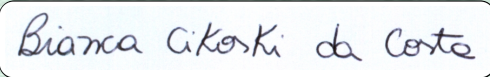
Nome
BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Nascimento
09/08/1991

Nacionalidade
BRASILEIRA

Naturalidade
ENEAS MARQUES-PR





Assinatura do Profissional

Filiação
VILMAR ALVES DA COSTA
ROSINIR CIKOSKI DA COSTA

Diplomação
30/01/2013

CPF
078.909.769-92

Documento de Identificação
9.643.210-0 SSP-PR

Título
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Instituição de Ensino
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.





Data de Registro
06/02/2017

Validado eletronicamente pelo Conselho Federal de Contabilidade

Código de Validação: 7D317D



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARANÁ



Aproxime um leitor de QR Code para validar ou acesse o endereço:

<https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/07890976992/codigo/7D317D>

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE



UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, em 30 de janeiro de 2013, confere o título de Bacharela em CIÊNCIAS CONTÁBEIS

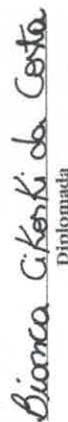
a

BIANCA CIKOSKI DA COSTA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 09 de agosto de 1991, RG 9.643.210-0 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 31 de janeiro de 2013.


Reitor


Diplomada

1º Tabelionato de Notas
Autenticado de Documentos
Este documento está autenticado conforme ao documento original apresentado. Data de Autenticação: 06/01/2022
Francisco Beltrão - PR

1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
TABELIAO

F482m.6LqWI.hkrxx-9mpGU.ZCUs9
<https://silo.funarpen.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente PDJ 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
45 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC n.º 479,
de 25/11/11 - D.O.U. de 30/11/11.

CURSO CONCLUÍDO EM: 08/12/2022

Carlos Eduardo Garcia
Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Unuarana - PR.
Departamento Especial de Registro de Diplomas
Diploma registrado sob n.º 041006
Processo n.º 043224/2023
nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.
Unuarana, 11 de JULHO de 2023.
HEMILIO AVAN NACHADO
Chefe do DEIRD
Por delegação de competência de acordo com o Ato
Executivo da Rectoria da UNIPAR de 30/06/2009

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Registrado sob o n.º 053 às páginas n.º 001
do Livro de Registro n.º 001 desta Universidade.

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrivente

Franciele Pasquali
Escrivente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482m.6LqWI.hkexx-9MxTh.ZCUsj

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06
de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.no.br

UNISEP – UNIÃO DE ENSINO DO SUDOESTE DO PARANÁ
FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Unisep
UNIÃO DE ENSINO DO
SUDOESTE DO PARANÁ

FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
Pós Graduação “Lato Sensu”

Conferimos a

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 09 de agosto de 1991, RG 96432100-PR,

o Certificado de Conclusão do Curso de Especialização Lato Sensu em

CONTROLADORIA, AUDITORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

realizado nesta Instituição, credenciada pela portaria nº 889 de 17/09/2009, no período de 05 de maio de 2012 a 26 de outubro de 2013, totalizando 410 (quatrocentos e dez), a fim de que possa gozar todos os direitos e prerrogativas legais, conforme Resolução nº 01/2007 – CNE/CES.

Francisco Beltrão, 31 de março de 2014.

Bianca Cikoski da Costa
Titulado

Celito Nuemberg
Diretor Acadêmico

Sergio Fabiane
Diretor Geral



BIANCA CIKOSKI DA COSTA
Curso de Especialização Lato Sensu em
CONTROADORIA, AUDITORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
Área de Conhecimento: Ciências Contábeis

DISCIPLINAS	C/H	NOTA	FREQÜÊNCIA	PROFESSOR (A)	TITULAÇÃO
Análise de Investimentos	20	8,5	100	Carlos Rogério Rodrigues da Silva	Doutor
Auditoria de Sistemas	20	8,7	100	Rodrigo Angelo Tomazi	Especialista
Auditoria Empresarial - Ênfase em Atuação de Auditoria Externa	30	9,0	100	Julio Alberto Wiedert	Mestre
Auditoria empresarial - Ênfase em Atuação de Auditoria Interna	30	10,0	100	Ivanete Linke	Mestre
Auditoria Governamental	20	9,1	100	Elias Garcia	Doutor
Contabilidade Tributária/Análise de Custos	30	9,0	85,0	Hélio de Lara Dias	Mestre
Controladoria	30	9,5	100	Ilse Maria Beuren	Doutora
Direito Trabalhista e Previdenciário	20	9,5	100	Liliane Grabin	Mestre
Gestão Estratégica de Custos	30	10,0	100	Ricardo Lyra	Doutor
Metodologia da Pesquisa (produção de artigo científico)	30	8,0	100	Sidney Becker Onofre	Doutor
Perícia Contábil	30	9,5	100	José Antonio Cescon	Mestre
Planejamento e Gestão Financeira	20	10,0	100	Tarcísio Pedro da Silva	Mestre
Planejamento Estratégico	20	8,8	100	Heládio Balerini	Mestre
Planejamento Tributário	30	8,0	100	Lucio Frederico Marcon	Mestre
Tributos sobre a Renda/IRPJ/IRPF-CSLL	20	9,6	100	Ricardo Lyra	Doutor

ARTIGO CIENTÍFICO C/H - 30: 9,5

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- Avaliação foi realizada formalmente através de provas escritas ou trabalhos sobre o conteúdo programático desenvolvido em cada disciplina;
- Carga horária mínima: 360 (trezentas e sessenta horas);
- Frequência mínima para aprovação: 75% (setenta e cinco por cento);
- Aproveitamento mínimo para aprovação: 7,0 (sete);
- Apresentação obrigatória de monografia, trabalho de conclusão de curso ou artigo científico, com conceito mínimo para aprovação igual a 7,0 (sete).

FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO
Registro as folhas 1 sob o nº 53 do livro nº 01 do Registro de
Certificados.

Francisco Beltrão, 31 de março de 2014.

Celso Nuñez
Diretor Acadêmico

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482X.eWqtC.ZxWb-VEnUZ.DaLIj

https://selo.funarpen.com.br

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 35/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85301-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

PROFISSIONAIS DE CONTADOR

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, celebrado, de um lado, pela Empresa **C M ASSESSORIA e Planejamento Ltda**, localizada na Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1561, sala 02, Edifício Office One na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, neste ato representada por sua sócia administradora, Sra. Marijani Blasius Ribeiro, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF/MF nº 580.928.979-72 e do RG nº 3.665.445-7 SSP/PR doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado a o **Sra. BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, brasileira, casada, Contadora, portadora do CPF nº 078.909.769-92 e do RG nº 9.643.210-0 SSP/PR, residente na Rua Praça dos Pioneiros, nº 55, apartamento 301 Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85601-030, devidamente inscrita no CRC-PR sob nº PR – 073956/O-0, doravante denominada CONTRATADA, estabelecem as partes, de comum acordo, as seguintes disposições:

Cláusula Primeira: o objeto do presente Contrato é a prestação de serviços da CONTRATADA à CONTRATANTE, visando prestar assessoramento dentro da sua área de atuação profissional, na qualidade de Contadora, como Responsável Técnico, cujos serviços serão prestados na sede da Contratada, para o atendimento de seus clientes, na consultoria e assessoria tributária de tributos municipais, com orientação aos agentes tributários dos procedimentos legais e operacionais, envolvendo contabilidade, lançamento, cobrança, e ações de incremento das receitas próprias municipais, para clientes da CONTRATANTE.

Cláusula Segunda: A CONTRATADA cumprirá a carga horária de 8 (oito) horas mensais, nas atividades relacionadas à responsabilidade técnica de Contador, que poderá ser ampliado, de acordo com a demanda dos clientes da CONTRATANTE, sendo que a remuneração será proporcional ao número de horas trabalhadas.

Cláusula Terceira: O presente Contrato vigorará por tempo indeterminado, iniciando em 25 de junho de 2017.

Cláusula Quarta: Fica estipulado o valor de R\$ 672,00 (seiscentos e setenta e dois reais) mensais a título de remuneração à CONTRATADA, devendo esta ser paga pela contratante até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Cláusula Quinta: A CONTRATANTE propiciará todas as condições para o bom desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, inclusive despesas de hospedagem e deslocamentos que se fizerem necessários para o atendimento ao cliente.

Cláusula Sexta: O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que haja a comunicação formal no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao distrato.

Parágrafo único. A CONTRATANTE apenas poderá distratar o presente Contrato se estiver rigorosamente em dia com os honorários profissionais do Responsável Técnico.



Cláusula Sétima: caso sobrevenham pendências a título de honorários devidos ao Responsável Técnico, por ocasião do vencimento do contrato, estipulam as partes de comum acordo que a CONTRATANTE pagará multa equivalente a 10% da parcela devida mensal à CONTRATADA, podendo o profissional executar a CONTRATANTE, uma vez que este instrumento é título executivo extrajudicial, na forma do Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

Cláusula Oitava: o presente Contrato, para que seja reconhecido pela entidade fiscalizadora do exercício profissional, cumpre as normas vigentes na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 987, de 11/02/2003.

Cláusula Nona: as partes elegem o Foro da Comarca de Francisco Beltrão/PR para dirimir eventuais litígios acerca do contrato, podendo ser resolvidos, também, por meio de procedimento arbitral, e por estarem justos e contratados, subscrevem o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Francisco Beltrão – PR, 25 de junho de 2021.



Bianca Cikoski da Costa
CONTRATADA

MARIJANI BLASIU RIBEIRO:58092897972

Assinado de forma digital por MARIJANI BLASIU RIBEIRO:58092897972
Dados: 2021.07.06 16:31:53 -03'00'

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CONTRATANTE
Marijani Blasius Ribeiro – sócia administradora

Testemunhas:



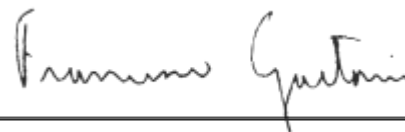
Tayná Brambilla
CPF: 048.398.959-29



Cristiane Carla Weinfortner
CPF: 043.036.429-67

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Conveniente (Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Conveniente - Turma 1/2013), disponível no período de 13/11/2013 a 26/11/2013, com carga-horária de 10 horas.



Francisco Gaetani
Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

CPF:

078.909.769-92

Data de Nascimento:

09/08/1991

País de Nascimento:

Curso:

**Siconv - Ordem Bancária de Transferência
Voluntária (OBTv) - Conveniente**

Período:

**13/11/2013 a
26/11/2013**

Carga Horária:

10 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Informação não disponível



Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código **8M1i26308026qwz**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 13:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando código acima na página da [EVG](#), opção "Validação de Documentos".

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 1 - Visão Geral (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 20 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:

Siconv para Convenientes 1 - Visão Geral

Disponibilidade:

13/09/2021 a 03/10/2021

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

90

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1 Instrumentos de transferências voluntárias da União | 2 Portal de Convênios e Siconv |
| 1.1 Princípios constitucionais da Administração Pública | 2.1 Funcionalidades |
| 1.2 Transferências Voluntárias | 2.2 Acesso |
| 1.3 Convênios | 2.3 Navegação |
| 1.4 Contrato de Repasse | |
| 1.5 Termo de Execução Descentralizada | |
| 1.6 Termo de Parceria | |
| 1.7 Termo de Colaboração | |
| 1.8 Termo de Fomento | |



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **L2gg54164594Vcu**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 14:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 2 - Proponentes e Usuários (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 20 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:

Siconv para Convenientes 2 - Proponentes e Usuários

Disponibilidade:

13/09/2021 a 03/10/2021

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

87.86

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">1 Credenciamento e Cadastramento<ul style="list-style-type: none">1.1 Inclusão de dados do representante do proponente1.2 Inclusão de dados do proponente (Pessoa Jurídica)1.3 Inclusão de dados do responsável pelo proponente1.4 Procedimento operacional de cadastramento1.5 Primeiro acesso ao Portal de Convênios e ao Siconv | <ul style="list-style-type: none">2 Perfis de usuários no Siconv<ul style="list-style-type: none">2.1 Cadastrador de usuário ente/entidade2.2 Dirigente/representante2.3 Cadastrador de proposta2.4 Gestor de convênio e Gestor financeiro do conveniente2.4 Órgão de controle do conveniente2.5 Perfis acessórios2.5 Inclusão de novos usuários |
|--|--|



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **KQWy54169660vcY**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 16:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho (Turma SET/2021), com início em 17/09/2021 e com carga-horária de 20 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:

Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho

Disponibilidade:

17/09/2021 a 07/10/2021

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 Propostas de trabalho
 - 1.1 Conceito
 - 1.2 Inclusão no Siconv

- 2 Plano de Trabalho
 - 2.1 Cronogramas físico e de desembolso
 - 2.2 Inclusão de parcelas
 - 2.3 Associação de metas e etapas
 - 2.4 Planos de aplicação detalhado e consolidado
 - 2.5 Inclusão de anexos
 - 2.6 Projeto básico ou Termo de Referência
 - 2.7 Envio para análise



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **d5XB5517169B5f3**.

Este certificado foi gerado em 17/09/2021 às 15:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA** concluiu o curso Siconv para Convenientes 4 - Execução (Turma NOV/2021) com início em 03/11/2021 e com carga-horária de 30 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:

Siconv para Convenientes 4 - Execução

Disponibilidade:

03/11/2021 a 03/12/2021

Carga Horária:

30 horas

Nota Final:

83.56

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|--|---|
| 1 Procedimentos de preparação | 3 Pagamentos a fornecedores |
| 1.1 Celebração | 3.1 Pagamento por Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) |
| 1.2 Regularização da conta bancária | 3.2 Tipos de OBTV |
| 1.3 Seleção de ordenador de despesa | 4 Movimentações financeiras |
| 1.4 Classificação de ingresso de recurso | 4.1 Aplicação em poupança |
| 2 Processo de execução | 4.2 Devolução de recursos |
| 2.1 Inclusão de processo, fornecedores e itens | 4.3 Autorização |
| 2.2 Registro de contratos e subconvênios | 5 Instrumentos aditivos e de ajuste |
| 2.3 Documentos de liquidação | 5.1 Ajuste de plano de trabalho |
| | 5.2 Termo aditivo |
| | 6 Produção de relatórios de execução |



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **6jFH5764346WP2U**.

Este certificado foi gerado em 03/11/2021 às 15:11 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas (Turma SET/2021), com início em 17/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:

Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas

Disponibilidade:

17/09/2021 a 27/09/2021

Carga Horária:

10 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">1 Preparação para prestação de contas<ul style="list-style-type: none">1.1 Autorização e cancelamento de movimentações financeiras não concluídas1.2 Discriminação de OBTVs para o Conveniente1.3 Complementação de dados de câmbio em OBTVs1.4 Relatórios de Execução | <ul style="list-style-type: none">2 Registro da Prestação de Contas<ul style="list-style-type: none">2.1 Cumprimento e realização dos objetivos2.2 Resgate total das aplicações financeiras2.3 Devolução do saldo remanescente |
|---|--|



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **bvab5517396bRwV**.

Este certificado foi gerado em 17/09/2021 às 17:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Certificado

Certificamos que **Bianca Cikoski da Costa**, participou do(a)
Capacitação para utilização do SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal) - Módulo Transferência
realizado em **Chapecó/SC**, iniciado ao dia 22 de Maio de 2017,
totalizando 10 horas/aula.

Florianópolis (SC), 22 de Janeiro de 2021.


LUCIMAR ANTÔNIO SALMÓRIA
Prefeito de Abdon Batista
Presidente
Escola de Gestão Pública Municipal - EGEM



GESTÃO DO
CONHECIMENTO





8h30 às 12h

- Legislação;
- Portal SCTransferências e DART;
- Composição do Módulo - Transferência;
- Alteração de Cadastro.
- Confecção e Envio de Proposta;

13h00 às 17h30

- Associar Contrapartida;
- Prestação de Contas Parcial;
- Prestação de Contas Final;
- Alteração da Transferência.

Validador: EZIP0MGGUVKGMOMEY





CERTIFICADO

Certificamos que o (a) Sr (a)

Bianca Cikoski da Costa

Participou do evento Fnde em Rede para Novos Técnicos
e Gestores Educacionais, na modalidade a distância,
nos dias 8 a 11 de fevereiro de 2021, com carga horária de 20h.

Brasília, 11 de fevereiro de 2021

MARCELO PONTE
Presidente do FNDE



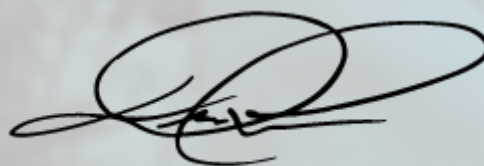
MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



**PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap, certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA** concluiu a certificação avançada Transferências voluntárias de recursos da União - da Proposição à Prestação de Contas com carga-horária de 130 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Transferências voluntárias de recursos da União - da Proposição à Prestação de Contas (Parceria Enap/OGU) - Carga-Horária:
130 horas

CURSOS

Curso	Carga-Horária	Nota	Periodo de Realização
Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho	20	100	17/09/2021 a 07/10/2021
Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União	10	100	17/09/2021 a 27/09/2021
Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTv) - Concedente	10	100	17/09/2021 a 27/09/2021
Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas	10	100	17/09/2021 a 27/09/2021
Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União – MEG-Tr	10	100	17/09/2021 a 27/09/2021
Siconv para Convenientes 1 - Visão Geral	20	90	13/09/2021 a 03/10/2021
Siconv para Convenientes 2 - Proponentes e Usuários	20	87.86	13/09/2021 a 03/10/2021
Siconv para Convenientes 4 - Execução	30	83.56	03/11/2021 a 03/12/2021



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **WMaPgmm0**.

Este certificado foi gerado em 03/11/2021 às 15:11 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço escolavirtual.gov.br.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União – MEG-Tr (Turma SET/2021), com início em 17/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:	Curso:	
BIANCA CIKOSKI DA COSTA	Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União – MEG-Tr	
Disponibilidade:	Carga Horária:	Nota Final:
17/09/2021 a 27/09/2021	10 horas	100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos iniciais (modelo, sistema, excelência e modelos de referência à gestão).
Princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
Fundamentos da gestão contemporânea (pensamento sistêmico, aprendizado organizacional, cultura da inovação, liderança e constância de propósitos, orientação por processos e informações, visão de futuro, geração de valor, comprometimento com as pessoas, foco no cidadão e na sociedade, desenvolvimento de parcerias, responsabilidade social, controle social e gestão participativa).
Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União - MEG-Tr, com base no Diagrama do MEG-Tr, nos processos e resultados, no Diagrama do Ciclo de Gestão e nas etapas do Ciclo PDCL.
Os Sete Fundamentos da Gestão para Excelência (Governança; Estratégias e Planos; Sustentabilidade; Capital Intelectual; Compromisso com as Partes Interessadas e Orientação por Processos; e Geração de Valor Público).
Interpretando os Fundamentos da Gestão para Excelência.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **yjmc55172168k0K**.

Este certificado foi gerado em 17/09/2021 às 15:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União (Turma SET/2021), com início em 17/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:
Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União

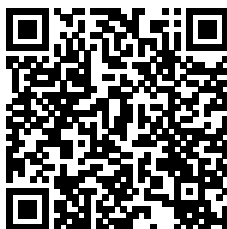
Disponibilidade:
17/09/2021 a 27/09/2021

Carga Horária:
10 horas

Nota Final:
100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Visão geral do Marco Legal Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União - MEG-Tr (Portaria nº 66, de 31 de março de 2017).
Visão geral do MEG-Tr, incluindo os Sete Fundamentos da Gestão para a Excelência.
Ciclo de avaliação e melhoria contínua da gestão das Transferências da União.
Instruções quanto à implementação e adesão ao MEG-Tr.
Funcionalidades do Instrumento de Avaliação da Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União - IAG-Tr



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **kz4l5517265rNc0**.

Este certificado foi gerado em 17/09/2021 às 15:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, concluiu o curso Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTv) - Concedente (Turma SET/2021), com início em 17/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
BIANCA CIKOSKI DA COSTA

Curso:
Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Concedente

Disponibilidade:
17/09/2021 a 27/09/2021

Carga Horária:
10 horas

Nota Final:
100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">1 Conceito de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)2 Formalização<ul style="list-style-type: none">2.1 Conta bancária2.2 OBTV para conveniente3 Execução<ul style="list-style-type: none">3.1 Tipos de OBTV3.2 OBTV pagamento a fornecedor3.3 OBTV para o conveniente3.4 Tributos3.5 Câmbio3.6 Aplicação em poupança3.7 Devolução de recursos3.8 Inclusão de permissão e alteração de limite3.9 | <ul style="list-style-type: none">4 Prestação de Contas<ul style="list-style-type: none">4.1 Pré-requisitos para devolução de saldo remanescente4.2 Consulta resgate total das aplicações4.3 Devolução do saldo remanescente |
|--|--|



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **RmaB5517461TBn0**.

Este certificado foi gerado em 17/09/2021 às 16:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 06018795

USO OBRIGATORIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.969/94)



ASSINATURA DO PORTADOR

OBSERVAÇÕES




ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADO

REGISTRO: 40447

HOME
CLAUDIA FRIGERI

FILIAÇÃO
CLAUDIO FRIGERI
ANADIR SIMIONATO FRIGERI

NATURALIDADE
VIDEIRA-SC

RG 4.550.543-0 - SSP/PR
DOADOR DE ÓRGÃO E TECIDOS

NÃO

DATA DE NASCIMENTO 08/01/1971
CPF 628.327.788-68

EXPEDIDO EM 01 04/08/2008

ALBERTO DE PAULA MACHADO
PRESIDENTE

1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original a mim apresentado. Data: Francisco Beltrão - PR

27 OUT 2021

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIÃO)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.6NqtI.9kI35-AQcth.0rrr3
<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

00048056 (000-000000186) Franciele Pasquali - Escrevente Port 29/10/2021

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br



CORECON^{PR}
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA

Núcleo de Avaliações e Perícias Econômico Financeira

PERITO ECONOMISTA



Claudia Frigeri

CARTEIRA DE PERITO Nº: 000063

CORECON Nº: 007582

RG: 45505430

CPF: 628.327.789-68

VALIDADE: 30/05/2023



27/07/2021

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIÃO)

Filiação:

Claudio Frigeri / Anadir Simionato Frigeri

Data de Nascimento
08/01/1971

Nacionalidade:
Brasileira

Naturalidade/UF:
Videira / SC

HABILITAÇÃO: Realizar, de acordo com a Lei 1.411/51, Decreto n 31.794/52 e Resolução n 1.754/2005 do COFECON, judicial e extrajudicialmente na área econômica e financeira, auditorias, avaliações, projetos, estudos de viabilidade, análise e estudo de equilíbrio de contratos, cálculos e perícias técnicas, arbitragens, inclusive recuperação de empresas (Lei n 11.101/2005), Resolução 023/2016 do CORECONPR.

Econ. Eduardo Aníbal Cosentino
Presidente

PERITO Economista
Assinatura



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO



00048056 (000-000000188)

F482X.6NqtI.9kr35-AQJX9.0rrrb
<https://selo.funarpen.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente - Port 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 954 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

Franciele Pasquali
Escrevente

IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Artigo 15 da Lei nº 1.411/51)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA
6ª REGIÃO - PR

TÍTULO
ECONOMISTA

REGISTRO 7582
DATA DE REGISTRO 03/03/2010

NOME
CLAUDIA FRIGERI

FILIAÇÃO
CLAUDIO FRIGERI
ANADIR SIMONATO FRIGERI

ASSINATURA DO ECONOMISTA



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
POR 10 (DEZ) ANOS INDETERMINADO

NASCIMENTO 08/01/1971 NACIONALIDADE BRASILEIRA NATURALIDADE VIDEIRA - SC

EXPEDIÇÃO 10/12/2015 RG 45505430 SSP/AC CPF 628.327.789-68

DIPLOMADO PELA UNIV. EST. DO OESTE DO PARANÁ UNIOESTE DIPLOMAÇÃO 22/12/1995

TIPO SANGÜÍNEO DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS SIM

ECON. SÉRGIO GUIMARÃES HARDY
PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIAO)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIAO

F482X.6NqtI.9kT35-AQAFY.OrrrR
<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 09/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 6ª REGIÃO - PARANÁ certifica que o(a) Profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME:	CLAUDIA FRIGERI
REGISTRO:	7582
CATEGORIA:	ECONOMISTA
CPF:	628.327.789-68
DATA REGISTRO:	22/03/2010

Ressalvado o direito desta Autarquia Federal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pelo CoreconPR e a inscrições em Dívida Ativa da União. A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CoreconPR contra o referido registro.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito do CoreconPR e abrange exclusivamente as contribuições profissionais previstas nas alíneas no art. 6º da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet.

Emissão: Curitiba, 14/01/2026 17:08:55

Válido por 30 dias.

Número de Segurança: **14012.02605.08541.4075**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

QR CODE para Validação





FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO



Diploma de Direito

O Diretor Geral do CESUL - Centro Sulamericano de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 09 de setembro de 2005, confere o título de BACHARELEM DIREITO a

CLAUDIA FRIGERI

brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, nascida a 08 de janeiro de 1971, portadora da Carteira de Identidade nº 4.550.543-0, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, 09 de setembro de 2005.

Nevílio V. de
Diretor Geral

Mauro Trevisan
Diplomado

Mauro Trevisan
Secretário

1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
Tabelião
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original a mim apresentado. Dou fé.
Francisco Beltrão - PR
06 de Janeiro de 2022

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO
F482X.eWqtC.ZxcWb-VEGku.DaLiB
<https://selo.funarpen.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.
00048127 (000-000000219)
Franciele Pasquali - Escrevente Port. 05/2018

Curso de Direito reconhecido pela Portaria nº 773, de 23 de março de 2006, expedida pelo Ministério da Educação e publicada no D O U em 24 de março de 2006

FACULDADE DE DIREITO DE
FRANCISCO BELTRÃO - PR - CESUL

Apostila

Pela presente alteramos a data de expedição do diploma para 27/03/2006.

Fco. Beltrão, 27 de março de 2006.

Neryo Uno
Diretor Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Graduação
NAA - Unidade de Diplomas

Por delegação de competência do D.A.U., Portaria nº 71, de 21/10/77, Portaria da SESU, nº 30, de 23/05/79, e nos termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77.

Diploma registrado sob nº 164406, no

livro DIV-347, Fls. 253, Proc. 51671/06-64

Apostila(s) anotada(s), nesta data, no termo do registro.

Curitiba, 29 de janeiro de 2007

João Nilton Fagundes de Oliveira
Diretor da Unidade de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com art. 6º do Decreto nº 83.931/79 e nos termos da Portaria nº 1.646, de 01/08/2005 do Reitor da UFPR.

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxAWb-VEbP5.DaLI9

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente - 09/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85501-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br



FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE FRANCISCO BELTRÃO

O Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão do Curso de CIÊNCIAS ECONÔMICAS em 22 de dezembro de 1995, confere o título de:

BACHAREL EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Claudia Frigeri

brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, nascida aos 08 de janeiro de 1971, portadora da Carteira de Identidade nº 4.550.543-0, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, PR, aos 22 de dezembro de 1995.

Blumens

Profª SILETE PASQUELO SOREIRA
Secretária Doc. (0607)

Profª VÍRIO DE OLIVEIRA
Diretor Doc. (156/92)

DIPLOMADA



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS BACHUELO
RECONHECIDO PELA PORTARIA Nº 3790 PUBLICADO
NO D. O. U. DE 23-01-90.

APOSTILA
Onde se Publicado no D. O. U.
23-01-90
Francisco Beltrão, 16 de outubro de 1996.
Francisco
SIRLEI PASSUELLO MOREIRA
SECRETARIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Gabinete do Reitor - Divisão de Registro Geral

Por delegação de competência do D. A. U., Portaria nº 71, de
21/10/77, Portaria da SESU, nº 30, de 23/05/79, e nos
termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77, a
Diploma registrado sob nº 119555, no livro
210-280, Fis. 405, Proc. 158.26.119-08
Apostila(s) anotaada(s), nesta data, no termo do registro
Curitiba, 09 de 06 de 1999
Francisco

Erivaldo Ferreira Taveira
Diretor da Divisão de Registro Geral

Por subdelegação de competência de acordo com o art. 6º
do Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria
2872/98 da Vice-Reitora da UFPR.

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIAO



F482X.eWqtC.ZxIWb-VEkpJ.DaLIr
<https://seio.funarpen.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06
de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 38/2018

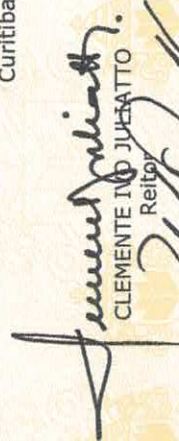
Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

Pontifícia Universidade Católica do Paraná

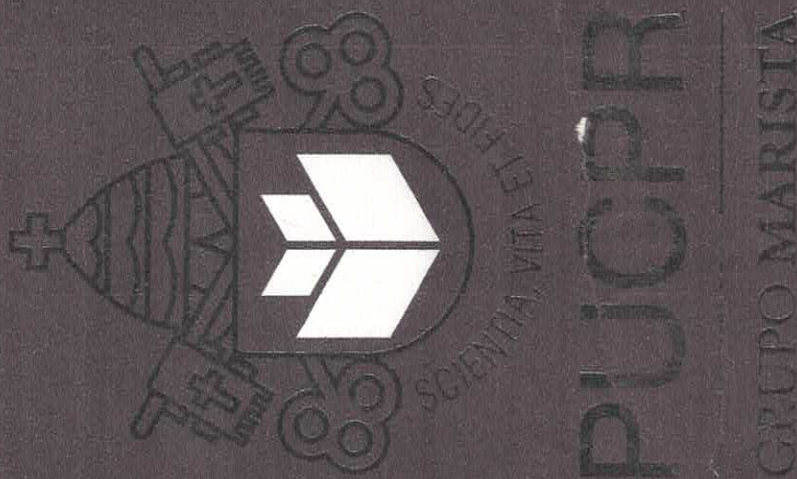
CERTIFICADO

O Reitor da Pontifícia Universidade Católica do Paraná / PUCPR, no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão do Curso de Especialização (*Lato Sensu*) em **GESTÃO TRIBUTÁRIA** nos termos da Resolução Nº01/2007 - Conselho Nacional de Educação, realizado no período de 01/09/2011 a 16/02/2013, perfazendo um total de 390 horas-aula, confere o presente certificado a **CLAUDIA FRIGERI**.

Curitiba, 25 de novembro de 2013


CLEMENTE INO JUREATTO
Reitor


EDUARDO DAMIÃO DA SILVA
Pró-Reitor Acadêmico



Pontifícia Universidade Católica do Paraná
Pró-Reitoria Acadêmica

O Registro do presente Certificado se encontra no livro nº 12
à folha nº 36 sob nº 108
Curitiba, 25 de Novembro de 2013.

SHEILA DOS SANTOS REINEHR
Diretora de Educação Continuada

Sheila

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIAO

F482X.eWqtC.Zx9Wb-VEpf7.DaLIIs

<https://solo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente (Port 39/2018)

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 95601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

Diploma de Especialista

O Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar entidade especialmente credenciada pelo Ministério de Estado da Educação por intermédio da Portaria nº 2.012/06, confere a

Claudia Frigeri

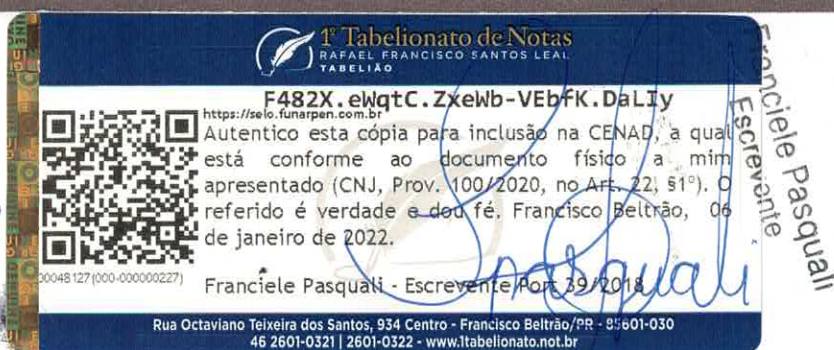
brasileira, natural de Videira, Estado de Santa Catarina, nascida em 08 de janeiro de 1971, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 4.550.543-0/PR, o título de Especialista em Direito Administrativo, obtido em 14 de março de 2009, com os direitos e prerrogativas concedidos pelas leis brasileiras inerentes à conclusão do Curso de Pós-graduação *lato sensu*, considerando o cumprimento de todas as disposições da Resolução CNE/CES nº 01/01 e Resolução CNE/CES nº 01/07.

Curitiba, 24 de setembro de 2009.

Prof. Dr. Romeu Felipe Bacellar Filho
Presidente do IDRFB

Prof. Dr. Emerson Gabardo
Diretor Geral do IDRFB

INSTITUTO DE DIREITO
ROMEU FELIPE
BACELLAR



INSTITUTO DE DIREITO ROMEU FELIPE BACELLAR

Referência: Histórico Acadêmico
Curso: Curso de Especialização em Direito Administrativo Aplicado (de acordo com as disposições da Resolução nº 01 de 08 de junho de 2007 do CNP/CES)
Período Letivo: 2008/2009
Situação: Inativo - curso concluído
Acadêmico: Cláudia Frigeri
RG.: 4.550.543-0/PR
Data: 14.03.09

Disciplina	Docente	Título	C.H. (h)	Média	Freq. (%)	Categ.
Regime Jurídico Administrativo	Emerson Gabardo	Mestre	30	80	94	APROV
Organização Político-Administrativa	Adriana Schier	Mestre	32	75	88	APROV
Direito Constitucional Aplicado	Paulo Schier	Doutor	32	90	94	APROV
Processo Administrativo	Ana Cláudia Finger	Mestre	30	90	100	APROV
Teoria Geral da Responsabilidade Fiscal	José Maria Broliani	Mestre	32	95	82	APROV
Direito Municipal	Regina Ferrari	Doutora	30	70	87	APROV
Contratos Administrativo	Vivian C.L.T. Valle	Mestre	18	95	100	APROV
Licitações	Edgar C. Guimarães	Mestre	18	70	78	APROV
Ato Administrativo e Controle Jurisdicional	Marcus Bittencourt	Mestre	30	100	87	APROV
Servidores Públicos	Raquel D.S. Motta	Doutora	22	80	91	APROV
Direito Regulatório	Ubirajara Cóstodio Fº	Doutor	30	90	75	APROV
Serviços Públicos	Paulo Motta	Doutor	32	70	82	APROV
Metodologia do Conheç. e do Trab. Científico	Andréa R. Lopes	Mestre	24	100	75	APROV
Resultado Parcial			360	8,5	87	APROV

Resultado Final
Monografia de conclusão
"A CONTRATAÇÃO ILÍCITA DE SERVIDOR PÚBLICO: EFEITOS JURÍDICOS PARA O AGENTE PÚBLICO E PARA O SERVIDOR"

360 8,5 87 APROV

Instituto de Direito Romen Felipe Bacellar
Registro

Curso: Especialização em Direito Administrativo

Data de Expedição: 21/03/2009

Livro: 001 Número: 013 Folha: 034

Agente Responsável: Adalberto

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxAWb-VEGut.DaLI9

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port. 29/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF

106684146 SESP PR

CPF

091.111.579-09

DATA NASCIMENTO

03/10/1995

FILIAÇÃO

DARCY DEOTTI

SANTA CREMILDA DORNELES DEO
TTI

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO

06332593309

VALIDADE

18/11/2031

1ª HABILITAÇÃO

27/03/2015

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL

FRANCISCO BELTRAO, PR

DATA EMISSÃO

18/11/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

81368650216
PR920828958

PARANÁ

DENATRAN

CONTRAN

VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL

2291557052

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, celebrado, de um lado, pela Empresa **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO**, localizada na Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1561, Sala 02, Edifício Office One na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, neste ato representada por sua sócia administradora, Sra. Marijani Blasius Ribeiro, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF/MF nº 580.928.979-72 e do RG nº 3.665.445-7 SSP/PR doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado a **Sra. GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI**, inscrita no CPF sob nº 091.111.579-09, brasileira, casada, bacharel em direito, residente e domiciliada na Rua dos cedros, 242, Industrial, na cidade do Francisco Beltrão/PR, doravante denominada CONTRATADA, estabelecem as partes, de comum acordo, as seguintes disposições:

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços da CONTRATADA à CONTRATANTE, visando prestar assessoramento dentro da sua área de atuação profissional, na qualidade de bacharel em Direito, cujos serviços serão prestados na sede da Contratada, para o atendimento de seus clientes, na consultoria e assessoria tributária de tributos municipais, com orientação aos agentes tributários dos procedimentos legais e operacionais, e demais matérias correlatas, para clientes da CONTRATANTE.

Cláusula Segunda: A CONTRATADA cumprirá a carga horária de 8 (oito) horas mensais, nas atividades relacionadas à sua formação, que poderá ser ampliado, de acordo com a demanda dos clientes da CONTRATANTE, sendo que a remuneração será proporcional ao número de horas trabalhadas.

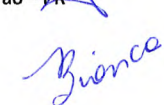
Cláusula Terceira: O presente Contrato vigorará por tempo indeterminado, iniciando em 01 de janeiro de 2025.

Cláusula Quarta: Fica estipulado o valor de R\$ 672,00 (seiscentos e setenta e dois reais) mensais a título de remuneração à CONTRATADA, devendo esta ser paga pela CONTRATANTE até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Cláusula Quinta: A CONTRATANTE propiciará todas as condições para o bom desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, inclusive despesas de hospedagem e deslocamentos que se fizerem necessários para o atendimento ao cliente.

Cláusula Sexta: O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que haja a comunicação formal no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao distrato.



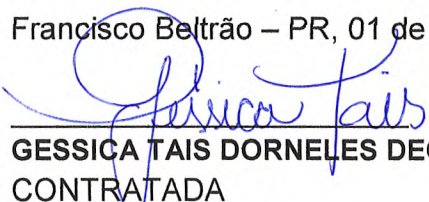


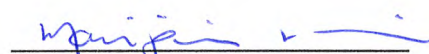
Parágrafo único. A CONTRATANTE apenas poderá distratar o presente Contrato se estiver rigorosamente em dia com os honorários profissionais da CONTRATADA.

Cláusula Sétima: Caso sobrevenham pendências a título de honorários devidos por ocasião do vencimento do contrato, estipulam as partes de comum acordo que a CONTRATANTE pagará multa equivalente a 10% da parcela devida mensal à CONTRATADA, podendo o profissional executar a CONTRATANTE, uma vez que este instrumento é título executivo extrajudicial, na forma do Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

Cláusula Oitava: As partes elegem o Foro da Comarca de Francisco Beltrão/PR para dirimir eventuais litígios acerca do contrato, podendo ser resolvidos, também, por meio de procedimento arbitral, e por estarem justos e contratados, subscrevem o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

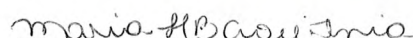
Francisco Beltrão – PR, 01 de janeiro de 2025.


GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI
CONTRATADA


C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CONTRATANTE
Marijani Blasius Ribeiro – sócia administradora

Testemunhas:


Nome: Bianca Cikorki da Costa
CPF: 076.909.769-92


Nome: Maria Helena Blasius Azeiteiro
CPF: 055.771.819-84



UNIVERSIDADE PARANAENSE



Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.
Estado do Paraná

O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Colação de Grau do Curso de DIREITO, em 08 de março de 2019, confere o título de BACHARELA EM DIREITO

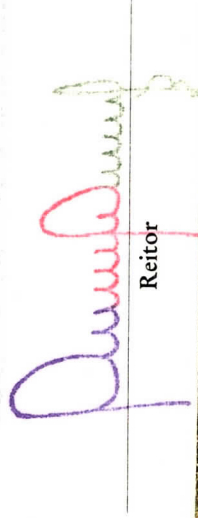
a

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 03 de outubro de 1995, RG 10.668.414-6 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 09 de março de 2019.


Diplomada


Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE DIREITO
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC N.º 212,
de 25/06/20 - D.O.U. de 07/07/20.

CURSO CONCLUÍDO EM: 08/02/2019

Carlos Eduardo Garcia
Reitor

 UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Umuarama - PR.
Departamento Especial de Registro de Diplomas
Diploma registrado sob n.º 073998
Processo n.º 076823/2023.
nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.
Umuarama, 01 de FEVEREIRO de 2023.


CLEONICE APARECIDA RATTI
Chefe do DERD
Por delegação de competência, de acordo com o Ato
Executivo da Reitoria da UNIPAR de 24/10/2019.

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Registrado sob o n.º 494 de páginas n.º 024
do Livro de Registro n.º 003 desta Universidade.

Certificado



FACULDADE IBRA DE BRASÍLIA
Credenciada pela Portaria nº 822 de 14/10/2020
D.O.U. de 16/10/2020
Credenciada pela Portaria EAD nº 650 de 12/08/2020
D.O.U. de 13/08/2020

Certificamos que **GESSICA TAÍS DORNELES DEOTTI** documento de identidade nº **10.668.414-6, SESP/PR**, concluiu com aproveitamento em frequência e nota todas as disciplinas do Curso de Especialização em **DIREITO ADMINISTRATIVO E GESTÃO PÚBLICA - 390H**, pelo Programa de Pós-graduação Lato Sensu - PROPOS da **Faculdade Ibra de Brasília - FABRAS** que lhe confere o título de

ESPECIALISTA

tendo em vista a conclusão do curso em **04/04/2023**, nesta Instituição de Ensino Superior e cumprido todas as formalidades previstas em lei, outorga-lhe o presente Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília - DF, **05 de Abril de 2023**

GESSICA TAÍS DORNELES DEOTTI
Concluente


BRUNO LOPES DE SOUZA SANTOS
Diretor Geral



HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO ADMINISTRATIVO E GESTÃO PÚBLICA

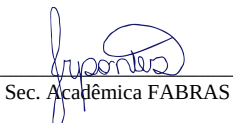
(Nos termos do § 2 do art. 7º da resolução CES/CNE nº1, de 8 de junho de 2007 e da resolução nº1, de 6 de Abril de 2018).

NOME DO(A) ALUNO(A): GESSICA TAÍS DORNELES DEOTTI

Período de realização do curso de especialização: 05/07/2022 a 04/04/2023

Nome da Disciplina	Carga Horária	Aproveitamento	Resultado	Professor/Titulação
DIDÁTICA E METODOLOGIA DO ENSINO SUPERIOR	30	10,0	Aprovado	LUCAS CORREIA AGUIAR - MSC
GOVERNANÇA PÚBLICA	40	10,0	Aprovado	TIAGO LOPES DE SOUZA - ESP
ÉTICA	40	10,0	Aprovado	BRENDA RODRIGUES BARRETO SILVA - MSC
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	40	10,0	Aprovado	BRUNO LOPES DE SOUZA SANTOS - ESP
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS	40	10,0	Aprovado	TATIANA EMERICK RODRIGUES LOPES - ESP
GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIA	40	10,0	Aprovado	MURILO PINHEIRO DINIZ – MSC
LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	40	10,0	Aprovado	GLAUCIANE CRISTINA MAIA DE OLIVEIRA - ESP
INTRODUÇÃO A CIÊNCIA JURÍDICA	40	8,0	Aprovado	TIAGO LOPES DE SOUZA - ESP
ORGANIZAÇÃO DOS PODERES	40	10,0	Aprovado	MURILO PINHEIRO DINIZ – MSC
INTRODUÇÃO AO DIREITO ADMINISTRATIVO	40	10,0	Aprovado	TATIANA EMERICK RODRIGUES LOPES - ESP
CARGA HORÁRIA TOTAL	390			

Aluno dispensado do Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018, emitida pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

Certificado registrado nos termos do § 2 do art. 7º da resolução CES/CNE nº1, de 8 de junho de 2007 e da resolução nº1, de 6 de Abril de 2018 e de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996, tendo o certificado validade em todo o território nacional. REGISTRO DO CERTIFICADO FAC. FABRAS Registrado sob o nº220000030036 no livro nº 023 em 05/04/2023	Área do Conhecimento: Negócios, administração e direito Data de Emissão: 05/04/2023 Média mínima para aprovação: 7,00 Frequência mínima para aprovação: 75%	 Sec. Acadêmica FABRAS	Consulta Pública de Veracidade  A0AC3F84-EE08D85D-14DB2707-1DC92C25 Link para Validação disponível no site
--	---	---	---



Documento Gerado e Assinado Digital em 05/04/2023 às 13:13:50 (data e hora de Brasília).
 Dados do Assinante: SEI SISTEMA DE ENSINO IBRA LTDA - CPF/CNPJ: 36274985000190
 Código de Verificação: 343959302B70306A7053773D
 Valide esse documento em: <http://sistema.alunodigital.com.br/ValidarDocumento.aspx> Informando o código de verificação.

O Diretor Geral da **FACULDADE ALCANCE**, no uso de suas atribuições legais,
confere o título de Especialista a

Jessica Taís Dorneles Deott

nacionalidade **brasileira**, portador (a) do CPF **091.111.579-09**, tendo em vista a conclusão do curso de **Pós-Graduação Lato Sensu** em **PLANEJAMENTO DE CIDADES**, com carga horária de **700** horas, integralizado no período de **8 de julho de 2025** a **4 de dezembro de 2025**, outorgando-lhe o presente **CERTIFICADO**, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais na forma da Resolução CNE/CES nº 01 de 06 de abril de 2018.

Uberlândia/MG, 5 de janeiro de 2026



SEBASTIÃO FLÁVIO MOTIM DA SILVA
Diretor geral

GESSICA TAÍS DORNELES DEOTT
Especialista

HISTÓRICO ESCOLAR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

FACULDADE ALCANCE

Portaria de credenciamento MEC nº 250, de 8 de Abril de 2022

REGISTRO

Certificado registrado em conformidade com a resolução CNE/CES nº1, de 06/04/2018, publicada no DOU em 09/04/2018.

Registro nº 17718, folha nº 78, livro nº 2/FAA.
Uberlândia/MG, 5 de janeiro de 2026

AUTENTICIDADE



EVCODE:
a4727938-9f82-4e92-a8bc-377b26c2c49c

ASSINADO DIGITALMENTE
O=ICP-Brasil, CN=FAAL EDUCACIONAL
LTDA:50453032000110, L=CORONEL FABRICIANO/MG/BR,
SN=10352526827296761912

Curso
PLANEJAMENTO DE CIDADES

Aluno(a)
GESSICA TAÍS DORNELES DEOTT

Área de conhecimento
ENGENHARIA, PRODUÇÃO E CONSTRUÇÃO

Carga horária total
700 H/A

Data de nascimento
03/10/1995

CPF
091.111.579-09

Período de realização
08-07-2025 a 04-12-2025

RG
10.668.414-6

DISCIPLINAS TEÓRICAS	CH (H/A)	FREQ	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL	60	100%	100	MARINA CALDEIRA LADEIRA	MESTRE
METODOLOGIA CIENTÍFICA	60	100%	100	DANUBIA DA COSTA TEIXEIRA	DOUTORA
DIREITOS HUMANOS	60	100%	100	JOVELINA NOÊMIA JÔ DE CARVALHO	DOUTORA
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	60	100%	100	TÁRCIA TAMÁRIA DA COSTA SILVA	MESTRE
INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	60	100%	100	ANTÔNIO FERREIRA NETO	MESTRE
DINÂMICA SOCIOESPACIAL URBANA E REGIONAL	50	100%	70	GRAZIELLA PEREIRA PIRES DOS SANTOS ALVES	MESTRE
SANEAMENTO BÁSICO	50	100%	80	ALINE SIMONE DE FARIA MARELLI	ESPECIALISTA
CARTOGRAFIA BÁSICA	50	100%	100	ROKÁTIA LORRANY NOGUEIRA MARINHO	MESTRE
DIREITO AMBIENTAL E IMOBILIÁRIO	50	100%	70	VINICIUS VILLANI ABRANTES	MESTRE
MOBILIDADE URBANA	50	100%	100	GRAZIELLA PEREIRA PIRES DOS SANTOS ALVES	MESTRE
PLANEJAMENTO, GESTÃO E LEGISLAÇÃO URBANA	50	100%	80	ROKÁTIA LORRANY NOGUEIRA MARINHO	MESTRE
SUSTENTABILIDADE URBANA	50	100%	100	GRAZIELLA PEREIRA PIRES DOS SANTOS ALVES	MESTRE
DOCÊNCIA DO ENSINO SUPERIOR	50	100%	100	HENRIQUE DIAS SOBRAL SILVA	DOUTOR

Observações: Média mínima para aprovação: 70.00; frequência mínima para aprovação: 75%.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ALUNO(A) DISPENSADO(A) DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 6 DE ABRIL DE 2018, EMITIDA PELO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE/CES).

O Diretor Geral da **FACULDADE ALCANCE**, no uso de suas atribuições legais,
confere o título de Especialista a

Jessica Taís Dorneles Deott

nacionalidade **brasileira**, portador (a) do CPF **091.111.579-09**, tendo em vista a conclusão do curso de **Pós-Graduação Lato Sensu** em **GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EM BIM**, com carga horária de **720** horas, integralizado no período de **8 de julho de 2025 a 4 de dezembro de 2025**, outorgando-lhe o presente **CERTIFICADO**, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais na forma da Resolução CNE/CES nº 01 de 06 de abril de 2018.

Uberlândia/MG, 5 de janeiro de 2026



SEBASTIÃO FLÁVIO MOTIM DA SILVA
Diretor geral

GESSICA TAÍS DORNELES DEOTT
Especialista

HISTÓRICO ESCOLAR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

FACULDADE ALCANCE

Portaria de credenciamento MEC nº 250, de 8 de Abril de 2022

REGISTRO

Certificado registrado em conformidade com a resolução CNE/CES nº1, de 06/04/2018, publicada no DOU em 09/04/2018.
Registro nº 17722, folha nº 78, livro nº 2/FAA.
Uberlândia/MG, 5 de janeiro de 2026

AUTENTICIDADE



EVCODE:
ca14ef9f-b87e-4ae7-82d9-e3e51603a2fe

ASSINADO DIGITALMENTE
O=ICP-Brasil, CN=FAAL EDUCACIONAL
LTDA:50453032000110, L=CORONEL FABRICIANO/MG/BR,
SN=10352526827296761912

Curso
GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO,
DESENVOLVIMENTO DE PROJÉTOS EM BIM
Aluno(a)
GESSICA TAÍS DORNELES DEOTT

Área de conhecimento
ENGENHARIA, PRODUÇÃO 720 H/A
E CONSTRUÇÃO
Data de nascimento
03/10/1995
CPF
091.111.579-09

Período de realização
08-07-2025 a 04-12-2025
RG
10.668.414-6

DISCIPLINAS TEÓRICAS	CH (H/A)	FREQ	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL	40	100%	100	MARINA CALDEIRA LADEIRA	MESTRE
METODOLOGIA CIENTÍFICA	40	100%	100	DANUBIA DA COSTA TEIXEIRA	DOCTORA
DIREITOS HUMANOS	40	100%	100	JOVELINA NOÊMIA JÔ DE CARVALHO	DOCTORA
INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	40	100%	100	ANTÔNIO FERREIRA NETO	MESTRE
TECNOLOGIA BIM E CONCEITOS	50	100%	100	ROBERTA ASSIS FONSECA	ESPECIALISTA
FERRAMENTAS BIM ENGENHARIA	50	100%	90	ALLINE SILVA DO VALE GUEDES	MESTRE
FERRAMENTAS BIM ARQUITETURA	60	100%	90	ALLINE SILVA DO VALE GUEDES	MESTRE
GERENCIAMENTO DA QUALIDADE E DAS AQUISIÇÕES	60	100%	90	GRAZIELLA PEREIRA PIRES DOS SANTOS ALVES	MESTRE
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO BIM	60	100%	80	GRAZIELLA PEREIRA PIRES DOS SANTOS ALVES	MESTRE
SUSTENTABILIDADE E GESTÃO DA EDIFICAÇÃO EM BIM	60	100%	90	ANTÔNIO FERREIRA NETO	MESTRE
INTEROPERABILIDADE E COLABORAÇÃO	60	100%	100	GRAZIELLA PEREIRA PIRES DOS SANTOS ALVES	MESTRE
GERENCIAMENTO DE PROJÉTOS	60	100%	90	ROKÁTIA LORRANY NOGUEIRA MARINHO	MESTRE
SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E REDE	60	100%	90	ANTÔNIO FERREIRA NETO	MESTRE
DOCÊNCIA DO ENSINO SUPERIOR	40	100%	100	HENRIQUE DIAS SOBRAL SILVA	DOCTOR

Observações: Média mínima para aprovação: 70.00; frequência mínima para aprovação: 75%.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ALUNO(A) DISPENSADO(A) DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 6 DE ABRIL DE 2018, EMITIDA PELO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE/CES).

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE EXTENSÃO

A Faculdade Damásio certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

inscrito(a) no CPF sob o n. 09111157909, RA #COD_ALUNO#, concluiu o curso Minicurso | Direito Público disponibilizado pela Instituição no período de 22/09/2021 a 22/12/2021, com carga horária total de 2 aulas, com as seguintes informações complementares:

Unidade: #NOM_EMPRESA#

Carga horária (hora/aula): 2

Aulas disponíveis: #AULAS_DISPONIVEIS#

Turma: #NOM_TURMA#

São Paulo, 24 de Setembro de 2021.



Professor Pedro Henrique Regazzo
Diretor de Pós-Graduação

Importante:

- Documento emitido eletronicamente pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (Portal Damásio).
- A certificação foi emitida após o(a) aluno(a) ter participado de, pelo menos, 75% das aulas ("aulas assistidas").
- O período de curso representa o tempo em que as aulas estavam disponíveis para matrícula e participação dos alunos (não reflete necessariamente os dias cursados, mas apenas período de disponibilização das aulas).
- A verificação da integralidade do documento pode ser conferida no site Damásio, com indicação do código de segurança previsto no rodapé do presente documento.





CERTIFICADO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul,
sob CNPJ 10.637.926/0001-46, certifica que

GESSICA DEOTTI

CPF nº **09111157909**, concluiu o curso de **Administração Pública Municipal**, com o aproveitamento de 65,00 % e duração de **20** horas, no período de 30 de junho de 2025 a 4 de julho de 2025, no âmbito da plataforma Aprenda Mais.

Bento Gonçalves, 4 de julho de 2025.

Certificado digital nº: 68682796-b9bc-4b55-a49a-09e9ac1f0255

Dirigente Institucional



68682796-b9bc-4b55-a49a-09e9ac1f0255

DADOS DO CURSO: Administração Pública Municipal

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos iniciais
2. Câmara e finanças

ESTUDANTE: GESSICA DEOTTI

CPF: 09111157909

Certificado digital nº: 68682796-b9bc-4b55-a49a-09e9ac1f0255



CERTIFICADO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul,
sob CNPJ 10.637.926/0001-46, certifica que

GESSICA DEOTTI

CPF nº **09111157909**, concluiu o curso de **Administração Pública**, com o aproveitamento de 83,89 % e duração de **20** horas, no período de 30 de junho de 2025 a 4 de julho de 2025, no âmbito da plataforma Aprenda Mais.

Bento Gonçalves, 4 de julho de 2025.

Certificado digital nº: 6868274e-9574-41a2-9c63-0a0bac1f0255

Dirigente Institucional



6868274e-9574-41a2-9c63-0a0bac1f0255

DADOS DO CURSO: Administração Pública

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos e Evolução da Administração Pública
2. Teorias, Funções e Organização
3. Direção, Políticas Públicas e Controle

ESTUDANTE: GESSICA DEOTTI

CPF: 09111157909

Certificado digital nº: 6868274e-9574-41a2-9c63-0a0bac1f0255



A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Ferramentas de Gestão nas Transferências da União**
(Turma MAR/2025), com carga-horária de 25 horas, início em 11/03/2025,
término em 10/04/2025 e nota final 80.*

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Ferramentas de Gestão nas Transferências da União

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

25 horas

Nota Final:

80

Conteúdo

Módulo 1: Portal Transferegov.br e as Ferramentas de Gestão;

Módulo 2: Painéis Gerenciais Parceriasgov.br;

Módulo 3: Aplicativos Parceriasgov.br: Cidadaogov.br, Gestorgov.br e Fiscalgov.br.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **LIVu16333223hn38**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Ferramentas de Gestão nas Transferências da União**
(Turma MAR/2025), com carga-horária de 25 horas, início em 11/03/2025,
término em 10/04/2025 e nota final 80.*

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Ferramentas de Gestão nas Transferências da União

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

25 horas

Nota Final:

80

Conteúdo

Módulo 1: Portal Transferegov.br e as Ferramentas de Gestão;

Módulo 2: Painéis Gerenciais Parceriasgov.br;

Módulo 3: Aplicativos Parceriasgov.br: Cidadaogov.br, Gestorgov.br e Fiscalgov.br.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **LIVu16333223hn38**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Fundamentos de Transferências Voluntárias (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 35 horas, início em 12/03/2025, término em 11/05/2025 e nota final 64.*

A stylized, handwritten signature in black ink, representing the name Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Fundamentos de Transferências Voluntárias

Disponibilidade:

12/03/2025 a 11/05/2025

Carga Horária:

35 horas

Nota Final:

64

Conteúdo

Módulo 1: Noções básicas sobre Transferências Voluntárias

Módulo 2: Proposição de transferências voluntárias

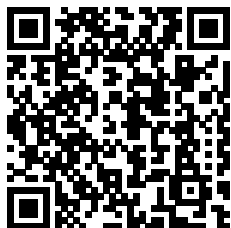
Módulo 3: Celebração de Transferências Voluntárias

Módulo 4: Execução de Transferências Voluntárias

Módulo 5: Prestação de Contas de Transferências Voluntárias

Módulo 6: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e seu impacto na operação das Transferências Voluntárias

Módulo 7: Competência do TCU para fiscalização de transferências voluntárias e responsabilização de gestores



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **kLhm16344991DdD4**

Este certificado foi gerado em 11/05/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Orçamento e Finanças Públicas Municipais (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 20 horas, início em 11/03/2025, término em 10/04/2025 e nota final 92.5.*

A stylized, handwritten signature in black ink, representing Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Orçamento e Finanças Públicas Municipais

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

92.5

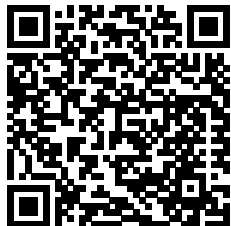
Conteúdo

Módulo 1: Aspectos Gerais das Finanças Públicas Municipais;

Módulo 2: O Sistema Orçamentário Brasileiro;

Módulo 3: O Processo Orçamentário;

Módulo 4: Contribuições do Legislativo Municipal no Processo Orçamentário.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **yU2816335297J9Mm**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Transferências da União: Visão Geral (Turma MAR/2025)**,
com carga-horária de 15 horas, início em 12/03/2025, término em 11/04/2025 e
nota final 75.*

A stylized, handwritten signature in black ink, representing Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Transferências da União: Visão Geral

Disponibilidade:

12/03/2025 a 11/04/2025

Carga Horária:

15 horas

Nota Final:

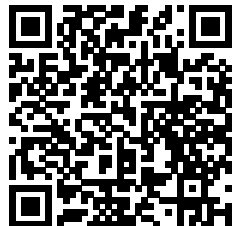
75

Conteúdo

Módulo 1: Introdução às Transferências da União;

Módulo 2: Modalidades de Transferências da União;

Módulo 3: Instrumentos utilizados nas Transferências Discricionárias.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **co0P16349596DsQC**

Este certificado foi gerado em 11/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Transferências Discricionárias da União: Prestação de Contas (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 10 horas, início em 12/03/2025, término em 11/04/2025 e nota final 83.13.*

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'BL', is positioned above the name of the president.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Transferências Discricionárias da União: Prestação de Contas

Disponibilidade:

12/03/2025 a 11/04/2025

Carga Horária:

10 horas

Nota Final:

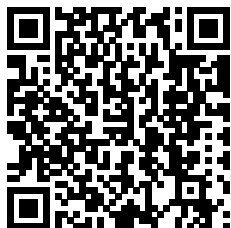
83.13

Conteúdo

Módulo 1 - Preparação para a prestação de contas;

Módulo 2 - Registro da prestação e contas pelo conveniente/recebedor;

Módulo 3 - Análise da prestação de contas pelo concedente/repassador.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **HJ5216344882nbjk**

Este certificado foi gerado em 11/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Transferências da União: Visão Geral (Turma MAR/2025)**,
com carga-horária de 15 horas, início em 12/03/2025, término em 11/04/2025 e
nota final 75.*

A stylized, handwritten signature in black ink, representing Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Transferências da União: Visão Geral

Disponibilidade:

12/03/2025 a 11/04/2025

Carga Horária:

15 horas

Nota Final:

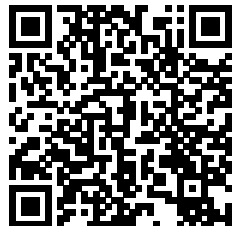
75

Conteúdo

Módulo 1: Introdução às Transferências da União;

Módulo 2: Modalidades de Transferências da União;

Módulo 3: Instrumentos utilizados nas Transferências Discricionárias.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **co0P16349596DsQC**

Este certificado foi gerado em 11/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Transferências Discricionárias da União: Prestação de Contas (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 10 horas, início em 12/03/2025, término em 11/04/2025 e nota final 83.13.*

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'BL', is positioned above the name of the president.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Transferências Discricionárias da União: Prestação de Contas

Disponibilidade:

12/03/2025 a 11/04/2025

Carga Horária:

10 horas

Nota Final:

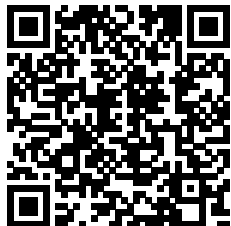
83.13

Conteúdo

Módulo 1 - Preparação para a prestação de contas;

Módulo 2 - Registro da prestação e contas pelo conveniente/recebedor;

Módulo 3 - Análise da prestação de contas pelo concedente/repassador.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **HJ5216344882nbjk**

Este certificado foi gerado em 11/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública



CERTIFICADO

O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

concluiu o curso de
**CENSO ESCOLAR FUNDAMENTOS, CONCEITOS
E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA,**
com carga horária de **30** horas.

Brasília, 12 abril 2023

6436e66f-70a8-4243-9c31-154eac150023

Marcelo Lopes da Ponte
Presidente do FNDE



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



6436e66f-70a8-4243-9c31-154eac150023

Formação pela Escola

Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE



Curso: **CENSO ESCOLAR - FUNDAMENTOS, CONCEITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

Modalidade EAD - Sem tutoria

Carga Horária: **30 horas**



Conteúdo programático:

Unidade I – **Conhecendo o Censo Escolar**

Unidade II – **Informações coletadas pelo Censo Escolar**

Unidade III – **Funcionalidades do Sistema Educacenso**



FNDE

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

CERTIFICADO

O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

concluiu o curso de
**COMPETÊNCIAS BÁSICAS - PROGRAMAS, AÇÕES DO FNDE
E CONTROLE SOCIAL,**
com carga horária de 30 horas.

Brasília, 12 abril 2023

6436edc9-2edc-4c44-991a-283cac150023

Marcelo Lopes da Ponte
Presidente do FNDE



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



6436edc9-2edc-4c44-991a-283cac150023

Formação pela Escola

Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE



Curso: **COMPETÊNCIAS BÁSICAS - PROGRAMAS, AÇÕES DO FNDE E CONTROLE SOCIAL**

Modalidade EAD - Sem tutoria

Carga Horária: **30 horas**



Conteúdo programático:

Unidade I – **Programas e ações do FNDE**

Unidade II – **Controle social no âmbito das políticas públicas educacionais**



FNDE

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Convênios de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - ECTI: Execução (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 20 horas, início em 11/03/2025, término em 10/04/2025 e nota final 81.56.*

A stylized, handwritten signature in black ink, representing Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Convênios de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - ECTI: Execução

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

81.56

Conteúdo

Módulo 1: Preparação para Execução e Processo de Execução (Perfil: Conveniente/Recebedor);

Módulo 2: Liberação de Recursos;

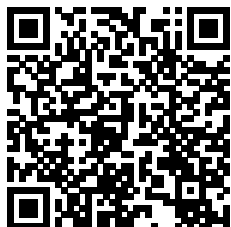
Módulo 3: Registro do Contrato, dos Credores e do Documento de Liquidação;

Módulo 4: OPP - Ordem de Pagamentos de Parcerias (antiga OBTV) - Perfil: Conveniente/Recebedor;

Módulo 5: Acompanhamento e Fiscalização;

Módulo 6: Relatórios de Execução;

Módulo 7: Instrumentos Aditivos e de Ajuste.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **sYhv16333697HaZV**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Convênios de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - ECTI: Execução (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 20 horas, início em 11/03/2025, término em 10/04/2025 e nota final 81.56.*

A stylized, handwritten signature in black ink, representing Betânia Lemos.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Convênios de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - ECTI: Execução

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

81.56

Conteúdo

Módulo 1: Preparação para Execução e Processo de Execução (Perfil: Conveniente/Recebedor);

Módulo 2: Liberação de Recursos;

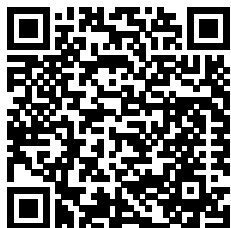
Módulo 3: Registro do Contrato, dos Credores e do Documento de Liquidação;

Módulo 4: OPP - Ordem de Pagamentos de Parcerias (antiga OBTV) - Perfil: Conveniente/Recebedor;

Módulo 5: Acompanhamento e Fiscalização;

Módulo 6: Relatórios de Execução;

Módulo 7: Instrumentos Aditivos e de Ajuste.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **sYhv16333697HaZV**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública



CERTIFICADO

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti** CPF 09111157909 concluiu, no período entre 11 de maio de 2023 e 11 de maio de 2023, o curso **Capacitação para Conselheiros de Políticas Públicas** com carga horária de 20 horas, realizado pelo Laboratório de Tecnologia da Informação e Mídias Educacionais da Universidade Federal de Goiás (LabTIME/UFG).



Roberto César de Oliveira Viégas
Secretário de Transparência e Prevenção da Corrupção



Prof. Dr. Gilson Oliveira Barreto
Coordenador LabTIME/UFG

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: jzepakW91

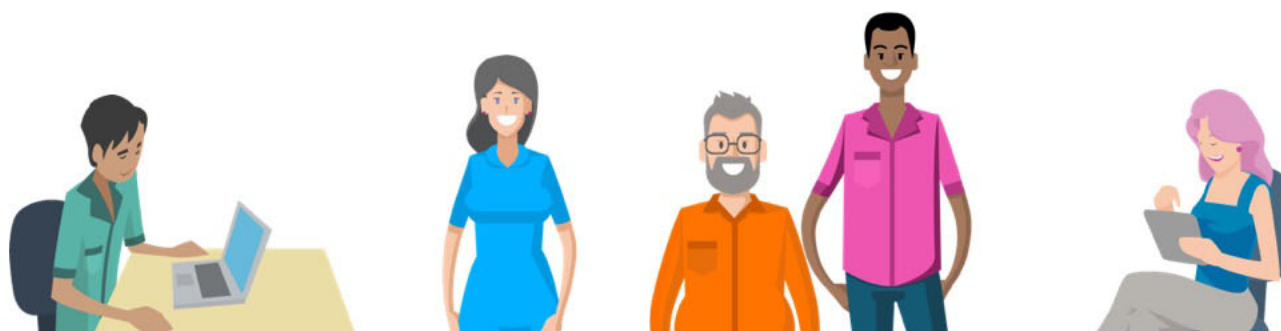
Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC



Capacitação para Conselheiros de Políticas Públicas

UNIDADE 1 - Responsabilidade e rotina

UNIDADE 2 - Divulgação, regimento interno e contas públicas



Produção

Realização

CERTIFICADO

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti** CPF 09111157909 concluiu, no período entre 12 de abril de 2023 e 12 de abril de 2023, o curso **Controle Social e Cidadania** com carga horária de 20 horas, realizado pelo Laboratório de Tecnologia da Informação e Mídias Educacionais da Universidade Federal de Goiás (LabTIME/UFG).



Prof. Dr. Gilson Oliveira Barreto
Coordenador LabTIME/UFG



Roberto César de Oliveira Viégas
Secretário de Transparência e Prevenção da Corrupção

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: SB8EFX2q

Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC

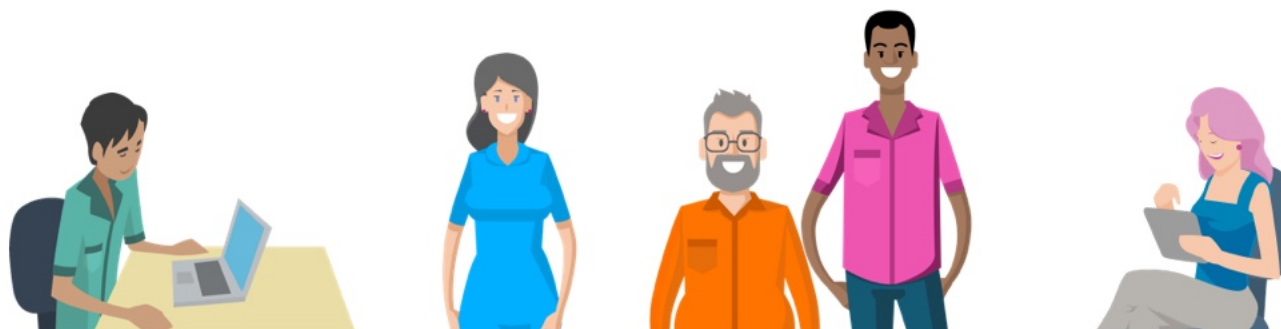


Controle social e cidadania

UNIDADE 1 - Para começar...

UNIDADE 2 - Conhecendo o Controle Institucional

UNIDADE 3 - Espaços e Instâncias para o Controle Social



CERTIFICADO

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti** CPF 09111157909 concluiu, no período entre 11 de maio de 2023 e 11 de maio de 2023, o curso **Ética na administração pública** com carga horária de 20 horas, realizado pelo Laboratório de Tecnologia da Informação e Mídias Educacionais da Universidade Federal de Goiás (LabTIME/UFG).



Prof. Dr. Gilson Oliveira Barreto
Coordenador LabTIME/UFG



Roberto César de Oliveira Viégas
Secretário de Transparência e Prevenção da Corrupção

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: W5jLNncC

Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC

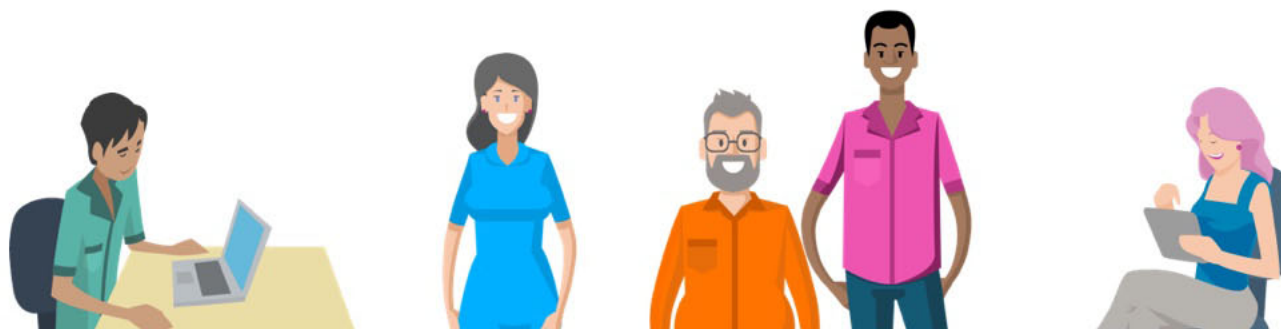


Ética na administração pública

UNIDADE 1 - Ética e tomada de decisão ética

UNIDADE 2 - Normas e legislação sobre ética na administração pública

UNIDADE 3 - Contexto organizacional e dicas práticas em ética



Produção

Realização



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Certificado

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti**, CPF 09111157909, concluiu o curso autoinstrucional **Formação para Articuladores do Programa de Inovação Educação Conectada** em 12 de abril de 2023, com aproveitamento. Este curso possui carga horária de 180 horas e foi ofertado pela Secretaria de Educação Básica no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC.
Período de realização: 12 de abril de 2023 até 12 de abril de 2023

AVAMEC
Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação

ANA ÚNGARI DAL FABBRO
COORDENADORA GERAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: HsKp1RFq

Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC



Formação para Articuladores do Programa de Inovação Educação Conectada

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Inovação de Tecnologia na Educação
- Diretrizes e Dimensões do Programa Educação Conectada
- Visão de Inovação de Tecnologia na rede Ensino
- Formação de professores e gestores para o uso de Tecnologia
- Recursos Educacionais Digitais
- Infraestrutura para o Uso pedagógico das Tecnologias
- Simulação de um Diagnóstico e da construção de um Plano Local de Inovação

Certificado

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti**, inscrito no CPF nº09111157909, iniciou o curso Formação para Articuladores do Programa de Inovação Educação Conectada promovido pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, em 02 de abril de 2023 com conclusão em 12 de abril de 2023.



ANA ÚNGARI DAL FABBRO
COORDENADORA GERAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: HsKp1RFq

Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Carga Horária: 180

Módulos do curso:

Módulo 1: Inovação e tecnologia na educação;

Módulo 2: Diretrizes e dimensões do programa de inovação educação conectada;

Módulo 3: Visão de inovação e uso de tecnologia na rede de ensino

Módulo 4: Formação de professores e gestores para uso de tecnologia

Módulo 5: Recursos educacionais digitais

Módulo 6: Infraestrutura para uso pedagógico das tecnologias

Módulo 7: Simulação de um diagnóstico e da construção de um plano local de inovação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Certificado

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti** de CPF 09111157909, concluiu o **Curso Autoinstrucional Gestão Escolar** em 22 de maio de 2023 com aproveitamento. Este curso possui carga horária de 80 horas e foi ofertado pela Secretaria de Educação Básica no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC.

Período de realização: 12 de abril de 2023 até 22 de maio de 2023

Nota Final: 9.5

AVAMEC
Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação

José Roberto Ribeiro Junior
Coordenador-Geral de Formação de Gestores e Técnicos da Educação Básica

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: D28qYkNE

Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC



Curso Gestão Escolar

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I - Legislação educacional

- 1.1 Processo histórico da gestão escolar: aspectos legais e dispositivos jurídicos
- 1.2 Fundamentos da gestão democrática: CF 1988, LDB e PNE
- 1.3 Descentralização e autonomia da gestão escolar: formação cidadã e ética

Módulo II - Gestão estratégica

- 2.1 Gestão educacional, escolar, pedagógica e dos processos de aprendizagem
- 2.2 Avaliação dos indicadores educacionais internos e externos
- 2.3 Principais avaliações externas realizadas no Brasil

Módulo III - Gestão dos aspectos pedagógicos: conceitos, funções e princípios

- 3.1 Caracterização da sala de aula
- 3.2 Estrutura física e pedagógica da sala de aula
- 3.3 Organização do processo de ensino
- 3.4 Especificidades dos estudantes

Módulo IV - Liderança docente organizacional

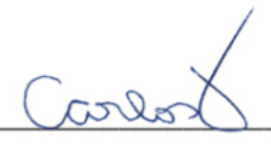
- 4.1 Liderança docente
- 4.2 Gestão da aprendizagem
- 4.3 Relações interpessoais
- 4.4 Mediação de conflitos

Certificado

Certificamos que **gessica tais dorneles deotti**, CPF 09111157909, realizou o curso *on-line* **Formação Continuada em Práticas de Alfabetização**, com carga horária de 30 horas, no período entre 12 de abril de 2023 e 12 de abril de 2023, com média final 10.0.


Fábio de Barros Correia Gomes Filho
Diretor de Políticas de Alfabetização


William Ferreira da Cunha
Diretor de Alfabetização Baseada em Evidências


Carlos Francisco de Paula Nadalim
Secretário de Alfabetização

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO 

Autenticidade do documento: avamec.mec.gov.br/#/curso/verificar-autenticidade-documento-conclusao

Registro: WMM9gBz1

Documento emitido pelo ambiente virtual de aprendizagem do Ministério da Educação - AVAMEC



Formação continuada em práticas de alfabetização



Conteúdo programático

Módulo 1 – Introdução

- 1.1 – Apresentação do Curso
- 1.2 – Visão Geral do Curso
- 1.3 – Estratégias de Ensino

Módulo 2 – Aprendendo a ouvir

- 2.1 – Introdução
- 2.2 – Discriminação de Sons
- 2.3 – Consciência de Palavras
- 2.4 – Consciência de Sílabas
- 2.5 – Consciência de Aliterações
- 2.6 – Consciência de Rimas
- 2.7 – Isolamento de Sons
- 2.8 – Síntese de Sons
- 2.9 – Segmentação de Sons
- 2.10 – Substituição de Sons

Módulo 3 – Conhecimento Alfabético

- 3.1 – Introdução
- 3.2 – Nomeação de Letras
- 3.4 – Relação Letra-Som
- 3.5 – Regras de Ortografia

- 3.6 – Leitura de Palavras

- 3.7 – Leitura de Palavras com Sinais Ortográficos
- 3.8 – Leitura de Frases
- 3.9 – Criação de Palavras

Módulo 4 – Fluência

- 4.1 – Introdução
- 4.2 – Leitura de Texto com Expressão Clara
- 4.3 – Leitura Compartilhada
- 4.4 – Leitura com Parceiro
- 4.5 – Leitura Independente

Módulo 5 – Vocabulário

- 5.1 – Introdução
- 5.2 – Detalhando Frases
- 5.3 – Identificação de Categorias Conceituais
- 5.4 – Novo Vocabulário
- 5.5 – Completando Frases
- 5.6 – Utilização do Contexto para Compreender Palavras

Módulo 6 – Compreensão

- 6.1 – Introdução
- 6.2 – Recontagem de Histórias e Expressão Oral
- 6.3 – Identificação de Elementos da História
- 6.4 – Identificação da Ideia Principal
- 6.5 – Perguntas sobre o Texto
- 6.6 – Identificação de Gêneros Textuais
- 6.7 – Identificação de Detalhes

Módulo 7 – Produção de escrita

- 7.1 – Introdução
- 7.2 – Escrita Emergente
- 7.3 – Escrita de Letras
- 7.4 – Escrita de Palavras
- 7.5 – Ditado de Palavras
- 7.6 – Escrita Compartilhada
- 7.7 – Oficina do Escritor
- 7.8 – Escrita Independente



A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Políticas Públicas e Governança para a Primeira Infância**
(Turma MAR/2025), com carga-horária de 45 horas, início em 11/03/2025,
término em 10/04/2025 e nota final 89.67.*

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B Lemos', is positioned above the name of the president.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Políticas Públicas e Governança para a Primeira Infância

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

45 horas

Nota Final:

89.67

Conteúdo

Módulo 1: A Primeira Infância na Gestão Pública

Módulo 2: Plano Municipal pela Primeira Infância

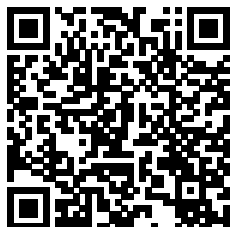
Módulo 3: Tomada de Decisões com Base em Evidências

Módulo 4: Monitoramento de Políticas Públicas

Módulo 5: Participação Infantil e Engajamento Comunitário

Módulo 6: Comunicação sobre as Primeiras Infâncias

Módulo 7: Escala, Integração e Institucionalização das Políticas Públicas de Primeira Infância



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **m5GX163344211cSe**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Políticas Públicas e Governança para a Primeira Infância**
(Turma MAR/2025), com carga-horária de 45 horas, início em 11/03/2025,
término em 10/04/2025 e nota final 89.67.*

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B Lemos', is positioned above the name of the president.

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS DORNELES
DEOTTI**

Curso

Políticas Públicas e Governança para a Primeira Infância

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

45 horas

Nota Final:

89.67

Conteúdo

Módulo 1: A Primeira Infância na Gestão Pública

Módulo 2: Plano Municipal pela Primeira Infância

Módulo 3: Tomada de Decisões com Base em Evidências

Módulo 4: Monitoramento de Políticas Públicas

Módulo 5: Participação Infantil e Engajamento Comunitário

Módulo 6: Comunicação sobre as Primeiras Infâncias

Módulo 7: Escala, Integração e Institucionalização das Políticas Públicas de Primeira Infância



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **m5GX163344211cSe**

Este certificado foi gerado em 10/04/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de
Administração Pública





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Prestação de contas, transparência e controle social no âmbito do FNDE (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 15 horas, início em 11/03/2025, término em 12/03/2025 e nota final 67.86.*

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS
DORNELES DEOTTI**

Curso:

Prestação de contas, transparência e controle social no âmbito do FNDE

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

15 horas

Nota Final:

67.86

Conteúdo

Módulo 1: O papel do FNDE no financiamento e na execução de programas e projetos educacionais

Módulo 2: Transferências de recursos: legais e discricionárias

Módulo 3: Origem e conceitos da prestação de contas

Módulo 4: Legislação: a obrigação de prestar contas dos recursos públicos

Módulo 5: Prestação de contas, transparência e controle social

Módulo 6: A prestação de contas no âmbito do FNDE



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **inkp16337250eV3q**

Este certificado foi gerado em 12/03/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção **Validação de Documentos** no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



**Escola Nacional de
Administração Pública**





A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI

*concluiu o curso **Prestação de contas, transparência e controle social no âmbito do FNDE (Turma MAR/2025)**, com carga-horária de 15 horas, início em 11/03/2025, término em 12/03/2025 e nota final 67.86.*

Betânia Lemos
Presidenta

Histórico

Nome:

**GESSICA TAIS
DORNELES DEOTTI**

Curso:

Prestação de contas, transparência e controle social no âmbito do FNDE

Disponibilidade:

11/03/2025 a 10/04/2025

Carga Horária:

15 horas

Nota Final:

67.86

Conteúdo

Módulo 1: O papel do FNDE no financiamento e na execução de programas e projetos educacionais

Módulo 2: Transferências de recursos: legais e discricionárias

Módulo 3: Origem e conceitos da prestação de contas

Módulo 4: Legislação: a obrigação de prestar contas dos recursos públicos

Módulo 5: Prestação de contas, transparência e controle social

Módulo 6: A prestação de contas no âmbito do FNDE



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **inkp16337250eV3q**

Este certificado foi gerado em 12/03/2025.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção **Validação de Documentos** no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



**Escola Nacional de
Administração Pública**





CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: ISABELA WESSLING BLASIUS
REGISTRO.....	: PR-077814/O-2
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.753.769-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 28/01/2026 as 13:36:41.

Válido até: 28/04/2026.

Código de Controle: 5656519.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARANÁ

Categoria CONTADORA	Nº Registro PR-077814/O-2	
Nome ISABELA WESSLING BLASIUS		
Nascimento 27/04/1995	Nacionalidade BRASILEIRA	Naturalidade ENEAS MARQUES-PR



Assinatura do Profissional



Filiação
VILSON BLASIUS
MARIA ISABETE WESSLING BLASIUS

Diplomação
03/02/2017

Título
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Instituição de Ensino
FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.

CPF
007.753.769-65

Documento de Identificação
8.952.311-7 SESP-PR



Data de Registro
21/10/2020

Validado eletronicamente pelo Conselho Federal de Contabilidade

Código de Validação: **B58A4D**



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARANÁ



Aproxime um leitor de QR Code para validar ou acesse o endereço:

<https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/00775376965/codigo/B58A4D>

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE



FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO



Curso de Ciências Contábeis, Bacharelado,
reconhecido pela Portaria nº 728, de 19/12/2013, publicada no D.O.U de 20/12/2013

O Diretor Geral da Faculdade Educacional de Francisco Beltrão, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis em 20 de dezembro de 2016 e a colação de grau em 03 de fevereiro de 2017, confere o grau de

BACHARELA EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS a

Isabela Wessling Blasius

de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 27 de abril de 1995, R.G. n.º 8.952.311-7 - PR

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, PR, 16 de fevereiro de 2017.

Isabela Wessling Blasius
Diplomada

Prof. Sérgio Fabiane
Diretor Geral

Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original e apresentado. Data: 06 JAN. 2022

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxAWb-VEWTQ.DaLI9
<https://selo.funarpn.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

00048 127 (000-000000237)

Franciele Pasquali - Escrevente Port. 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br

Franciele Pasquali - Escrevente



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Reconhecida pela Portaria Ministerial n.º 1734-A, de 23/12/1994,
publicada no Diário Oficial da União de 28/12/1994.
REITORIA/PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Diploma registrado sob n.º 46605, no Livro EFP n.º 48, folha
n.º 2, processo n.º 46754, em conformidade com o art. 48,
caput, da Lei n.º 9.394, de 20/12/1996 e com a Resolução
CNE/CES n.º 12, de 13/12/2007, publicada no Diário Oficial
da União de 14/12/2007.

Cascavel, PR, 05 de junho de 2017.

Elenita Cordeiro Pastor Manchope

Pró-Reitora de Graduação
Portaria nº 4730/2016-GRE

Eliza Corbari

Diretora de Registro de Diplomas
Portaria nº 0461/2012-GRE

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxTWb-VE6Jd.DaLIR

<https://solo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06
de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 39/2018



UNISEP – UNIÃO DE ENSINO DO SUDOESTE DO PARANÁ
FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO
FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
Pós Graduação “Lato Sensu”



Conferimos a

ISABELA WESSLING BLASIUS

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida à 27 de abril de 1995 - RG 8.952.311-7 - PR,

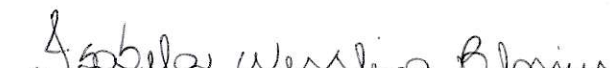
o Certificado de Conclusão do Curso de Especialização Lato Sensu em

MBA - GESTÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E CONTROLADORIA

realizado nesta Instituição, credenciada pela portaria nº 889 de 17/09/2009, no período de 31 de março de 2017 a 19 de outubro de 2018, totalizando 360(trezentos e sessenta) horas, a fim de que possa gozar todos os direitos e prerrogativas legais, conforme Resolução nº 01/2007 - CNE/CES.

Francisco Beltrão, 20 de maio de 2019.


Celito Nuernberg
Diretor Acadêmico


Isabela Wessling Blasius
Titulado


Sérgio Fabiane
Diretor Geral

ISABELA WESSLING BLASIUS
Curso de Especialização Lato Sensu em
MBA - GESTÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E CONTROLADORIA
Área de Conhecimento: Gestão Tributária e Controladoria

DISCIPLINAS	C/H	NOTA	FREQ%	PROFESSOR(A)	TITULAÇÃO
Análise Econômica, Financeira e Investimentos	24	8,2	85	Luiza Betânia Fasolin	Mestre
Auditoria de Gestão Contábil e Financeira	24	9,5	75	Juliano Cancelier	Especialista
Cálculos Financeiros Aplicados	12	8,5	85	Carlos Rogério Rodrigues da Silva	Mestre
Contabilidade Geral e Controladoria	24	8,5	90	Ivanir Rufatto	Mestre
Contabilidade Societária e Empresarial	24	9,0	100	Sodemir Benedito de Carli	Mestre
Controladoria Avançada	36	7,0	75	Ivanir Rufatto	Mestre
Direito Empresarial	12	9,0	75	Liliane Gruhn	Mestre
Direito Tributário	12	8,0	100	Marcelo Koakoski da Silveira	Especialista
Estratégia e Orçamento Empresarial	24	9,5	75	Larissa Zanettin	Mestre
Finanças Corporativas e Governança	24	9,5	100	Diego Grahl de Santi	Especialista
Gestão de Riscos em Finanças	12	10,0	100	Diego Zanatta Maria	Mestre
Gestão Estratégica de Custos	24	10,0	100	Diones Fernando Zanin	Mestre
Mercado de Capitais	24	7,7	75	Gilson Mussi dos reis	Mestre
Metodologia da Pesquisa	24	7,8	100	Sideney Becker Onofre	Doutor
Planejamento e Gestão Tributária	36	9,5	100	Lucio Frederico Marcon	Mestre
Práticas de E-social	12	9,5	85	Cleverson Cardoso	Especialista
Sistema Tributário Brasileiro	12	10,0	100	Marcelo Koakoski da Silveira	Especialista

Artigo Científico: 8,0

TEMA: UM ESTUDO DOS ÍNDICES DE LIQUIDEZ, ENDIVIDAMENTO E RENTABILIDADE ANTES E DEPOIS DA AQUISIÇÃO DA AES SUL DISTRIBUIDORA GAÚCHA DE ENERGIA S.A PELA CPFL ENERGIA S.A.

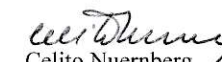
METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- Avaliação foi realizada formalmente através de provas escritas ou trabalhos sobre o conteúdo programático desenvolvido em cada disciplina;
- Carga horária mínima: 360h (trezentos e sessenta horas);
- Frequência mínima para aprovação: 75% (setenta e cinco por cento);
- Aproveitamento mínimo para aprovação: 7,0 (sete);
- Apresentação obrigatória de monografia ou do trabalho de conclusão de curso, com conceito mínimo para aprovação igual a 7,0 (sete).

FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Registro às folhas 136 sob o nº 7654 do livro nº 02 do Registro de Certificados.

Francisco Beltrão, 20 de maio de 2019.


Celito Nuernberg
Diretor Acadêmico



Prefeitura Municipal de PINHAL DE SÃO BENTO

Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que **Isabela Wessling Blasius**, administradora, inscrita no CPF nº 007.753.769-65, residente e domiciliada na Rua Giocondo Felipe, 429, apartamento 14, bairro Vila Nova, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Pinhal de São Bento, em 23 de março de 2021.

Paulo Falcade de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que **Isabela Wessling Blasius**, administradora, inscrita no CPF nº 007.753.769-65, residente e domiciliada na Rua Giocondo Felipe, 429, apartamento 14, bairro Vila Nova, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Espigão Alto do Iguaçu, em 25 de março de 2021.

Agenor Bertoncelo
Prefeito Municipal

AGENOR
BERTONCELO
:0367939096
3

Assinado de forma digital por AGENOR BERTONCELO:0367939096
9390963
Dados: 2021.03.25 15:30:55 -03'00'



Município de Lindoeste

Secretaria de Educação e Cultura

E-mail: semed@lindoeste.pr.gov.br -

AV. Marechal Rondon, s/n

CEP 85826-000

- LINDOESTE -

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

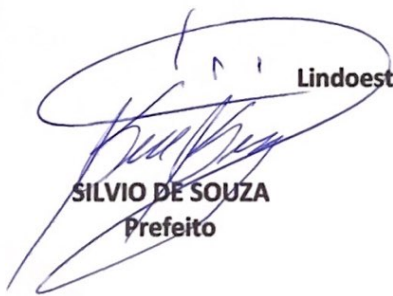
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a profissional **ISABELA WESSLING BLASIUS**, pertencente a equipe técnica da empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA** inscrita no CNPJ nº. 10.528.717/0001-64, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº.189/2023, **possuindo capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de treinamento para implementação da Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, cuja assessoria compreende a:**

Prestação de serviços de Treinamento aos servidores públicos para implementação da Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município, incluindo os seguintes serviços: 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso, incluindo a elaboração dos regulamentos Municipais; 2. Treinamento para elaboração dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos; 3. Treinamento com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município; 4. Treinamento da comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais; 5. Treinamento quanto a Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município, produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov, inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução.

Lindoeste, 16 de outubro de 2024


SILVIO DE SOUZA
Prefeito

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União – MEG-Tr (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
Isabela Wessling Blasius

Curso:
Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União – MEG-Tr

Disponibilidade:
13/09/2021 a 23/09/2021

Carga Horária:
10 horas

Nota Final:
94.8

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos iniciais (modelo, sistema, excelência e modelos de referência à gestão).
Princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
Fundamentos da gestão contemporânea (pensamento sistêmico, aprendizado organizacional, cultura da inovação, liderança e constância de propósitos, orientação por processos e informações, visão de futuro, geração de valor, comprometimento com as pessoas, foco no cidadão e na sociedade, desenvolvimento de parcerias, responsabilidade social, controle social e gestão participativa).
Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União - MEG-Tr, com base no Diagrama do MEG-Tr, nos processos e resultados, no Diagrama do Ciclo de Gestão e nas etapas do Ciclo PDCL.
Os Sete Fundamentos da Gestão para Excelência (Governança; Estratégias e Planos; Sustentabilidade; Capital Intelectual; Compromisso com as Partes Interessadas e Orientação por Processos; e Geração de Valor Público).
Interpretando os Fundamentos da Gestão para Excelência.



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **SAiI5416563EJDH**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 15:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
Isabela Wessling Blasius

Curso:
Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União

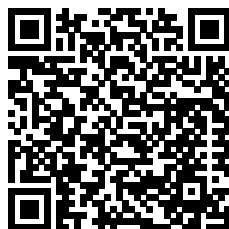
Disponibilidade:
13/09/2021 a 23/09/2021

Carga Horária:
10 horas

Nota Final:
80

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Visão geral do Marco Legal Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União - MEG-Tr (Portaria nº 66, de 31 de março de 2017).
Visão geral do MEG-Tr, incluindo os Sete Fundamentos da Gestão para a Excelência.
Ciclo de avaliação e melhoria contínua da gestão das Transferências da União.
Instruções quanto à implementação e adesão ao MEG-Tr.
Funcionalidades do Instrumento de Avaliação da Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União - IAG-Tr



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **kXc15417270EK6U**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 16:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Concedente (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
Isabela Wessling Blasius

Curso:
Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTv) - Concedente

Disponibilidade:
13/09/2021 a 23/09/2021

Carga Horária:
10 horas

Nota Final:
86.16

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|---|
| 1 Conceito de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTv) | 4 Prestação de Contas |
| 2 Formalização | 4.1 Pré-requisitos para devolução de saldo remanescente |
| 2.1 Conta bancária | 4.2 Consulta resgate total das aplicações |
| 2.2 OBTv para conveniente | 4.3 Devolução do saldo remanescente |
| 3 Execução | |
| 3.1 Tipos de OBTv | |
| 3.2 OBTv pagamento a fornecedor | |
| 3.3 OBTv para o conveniente | |
| 3.4 Tributos | |
| 3.5 Câmbio | |
| 3.6 Aplicação em poupança | |
| 3.7 Devolução de recursos | |
| 3.8 Inclusão de permissão e alteração de limite | |
| 3.9 | |



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **mcEI5418397GEAO**.

Este certificado foi gerado em 14/09/2021 às 16:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 1 - Visão Geral (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 20 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Isabela Wessling Blasius

Curso:

Siconv para Convenientes 1 - Visão Geral

Disponibilidade:

13/09/2021 a 03/10/2021

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

99

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1 Instrumentos de transferências voluntárias da União | 2 Portal de Convênios e Siconv |
| 1.1 Princípios constitucionais da Administração Pública | 2.1 Funcionalidades |
| 1.2 Transferências Voluntárias | 2.2 Acesso |
| 1.3 Convênios | 2.3 Navegação |
| 1.4 Contrato de Repasse | |
| 1.5 Termo de Execução Descentralizada | |
| 1.6 Termo de Parceria | |
| 1.7 Termo de Colaboração | |
| 1.8 Termo de Fomento | |



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **LeCY5417699gDKe**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 16:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 2 - Proponentes e Usuários (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 20 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Isabela Wessling Blasius

Curso:

Siconv para Convenientes 2 - Proponentes e Usuários

Disponibilidade:

13/09/2021 a 03/10/2021

Carga Horária:

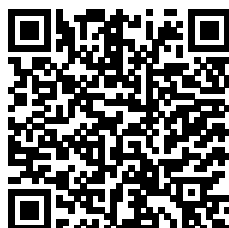
20 horas

Nota Final:

90

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">1 Credenciamento e Cadastramento<ul style="list-style-type: none">1.1 Inclusão de dados do representante do proponente1.2 Inclusão de dados do proponente (Pessoa Jurídica)1.3 Inclusão de dados do responsável pelo proponente1.4 Procedimento operacional de cadastramento1.5 Primeiro acesso ao Portal de Convênios e ao Siconv | <ul style="list-style-type: none">2 Perfis de usuários no Siconv<ul style="list-style-type: none">2.1 Cadastrador de usuário ente/entidade2.2 Dirigente/representante2.3 Cadastrador de proposta2.4 Gestor de convênio e Gestor financeiro do conveniente2.4 Órgão de controle do conveniente2.5 Perfis acessórios2.5 Inclusão de novos usuários |
|--|--|



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **wDgV5417820bmhT**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 16:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho (Turma SET/2021), com início em 13/09/2021 e com carga-horária de 20 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Isabela Wessling Blasius

Curso:

Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho

Disponibilidade:

13/09/2021 a 03/10/2021

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 Propostas de trabalho
 - 1.1 Conceito
 - 1.2 Inclusão no Siconv

- 2 Plano de Trabalho
 - 2.1 Cronogramas físico e de desembolso
 - 2.2 Inclusão de parcelas
 - 2.3 Associação de metas e etapas
 - 2.4 Planos de aplicação detalhado e consolidado
 - 2.5 Inclusão de anexos
 - 2.6 Projeto básico ou Termo de Referência
 - 2.7 Envio para análise



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **dkwi5418083hN18**.

Este certificado foi gerado em 13/09/2021 às 17:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIOUS**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 4 - Execução (Turma SET/2021), com início em 16/09/2021 e com carga-horária de 30 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Isabela Wessling Blasius

Curso:

Siconv para Convenientes 4 - Execução

Disponibilidade:

16/09/2021 a 16/10/2021

Carga Horária:

30 horas

Nota Final:

91.09

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|--|---|
| 1 Procedimentos de preparação | 3 Pagamentos a fornecedores |
| 1.1 Celebração | 3.1 Pagamento por Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) |
| 1.2 Regularização da conta bancária | 3.2 Tipos de OBTV |
| 1.3 Seleção de ordenador de despesa | 4 Movimentações financeiras |
| 1.4 Classificação de ingresso de recurso | 4.1 Aplicação em poupança |
| 2 Processo de execução | 4.2 Devolução de recursos |
| 2.1 Inclusão de processo, fornecedores e itens | 4.3 Autorização |
| 2.2 Registro de contratos e subconvênios | 5 Instrumentos aditivos e de ajuste |
| 2.3 Documentos de liquidação | 5.1 Ajuste de plano de trabalho |
| | 5.2 Termo aditivo |
| | 6 Produção de relatórios de execução |



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **5tUW5510578JIjV**.

Este certificado foi gerado em 01/10/2021 às 10:10 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu o curso Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas (Turma SET/2021), com início em 16/09/2021 e com carga-horária de 10 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Isabela Wessling Blasius

Curso:

Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas

Disponibilidade:

16/09/2021 a 26/09/2021

Carga Horária:

10 horas

Nota Final:

98.44

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|--|
| <p>1 Preparação para prestação de contas</p> <ul style="list-style-type: none">1.1 Autorização e cancelamento de movimentações financeiras não concluídas1.2 Discriminação de OBTVs para o Conveniente1.3 Complementação de dados de câmbio em OBTVs1.4 Relatórios de Execução | <p>2 Registro da Prestação de Contas</p> <ul style="list-style-type: none">2.1 Cumprimento e realização dos objetivos2.2 Resgate total das aplicações financeiras2.3 Devolução do saldo remanescente |
|---|--|



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **R9su5510583xWEm**.

Este certificado foi gerado em 17/09/2021 às 16:09 horas.

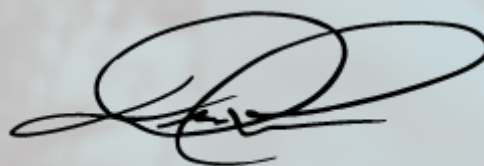
O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap, certifica que **ISABELA WESSLING BLASIUS**, concluiu a certificação avançada Transferências voluntárias de recursos da União - da Proposição à Prestação de Contas, com carga-horária de 130 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Isabela Wessling Blasius

Transferências voluntárias de recursos da União - da Proposição à Prestação de Contas (Parceria Enap/OGU) - Carga-Horária:
130 horas

CURSOS

Curso	Carga-Horária	Nota	Periodo de Realização
Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho	20	100	13/09/2021 a 03/10/2021
Siconv para Convenientes 1 - Visão Geral	20	99	13/09/2021 a 03/10/2021
Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas	10	98.44	16/09/2021 a 26/09/2021
Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União – MEG-Tr	10	94.8	13/09/2021 a 23/09/2021
Siconv para Convenientes 4 - Execução	30	91.09	16/09/2021 a 16/10/2021
Siconv para Convenientes 2 - Proponentes e Usuários	20	90	13/09/2021 a 03/10/2021
Siconv - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTv) - Concedente	10	86.16	13/09/2021 a 23/09/2021
Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União	10	80	13/09/2021 a 23/09/2021



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **qb4PI6pJ**.

Este certificado foi gerado em 01/10/2021 às 10:10 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço escolavirtual.gov.br.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.





CERTIFICADO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul,
sob CNPJ 10.637.926/0001-46, certifica que

Isabela Wessling Blasius Kuhl

CPF nº **007775376965**, concluiu o curso de **Convênios**, com o aproveitamento de 75,00 % e duração de **20** horas, no período de 15 de janeiro de 2026 a 20 de janeiro de 2026, no âmbito da plataforma Aprenda Mais.

Bento Gonçalves, 20 de janeiro de 2026.

Certificado digital nº: 1a77b430-d1d1-4e30-8672-3af60907bfc9

Dirigente Institucional



1a77b430-d1d1-4e30-8672-3af60907bfc9

DADOS DO CURSO: Convênios

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos
2. Peculiaridades e Prestação de contas

ESTUDANTE: Isabela Wessling Blasius Kuhl

CPF: 007775376965

Certificado digital nº: 1a77b430-d1d1-4e30-8672-3af60907bfc9



CERTIFICADO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul,
sob CNPJ 10.637.926/0001-46, certifica que

Isabela Wessling Blasius Kuhl

CPF nº **007775376965**, concluiu o curso de **Prestação de Contas**, com o aproveitamento de 80,00 % e duração de **20** horas, no período de 15
de janeiro de 2026 a 20 de janeiro de 2026, no âmbito da plataforma Aprenda Mais.

Bento Gonçalves, 20 de janeiro de 2026.

Certificado digital nº: 4e4708a0-8cd5-4f3c-bd76-50092efba516

Dirigente Institucional



4e4708a0-8cd5-4f3c-bd76-50092efba516

DADOS DO CURSO: Prestação de Contas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Prestação de Contas, Sistemas, Responsáveis e Tribunal de Contas
2. Análise das Contas, Convênios e Contas Anuais
3. Tomadas de Contas Especial, Lei de Responsabilidade Fiscal e Improbidade Administrativa

ESTUDANTE: Isabela Wessling Blasius Kuhl

CPF: 007775376965

Certificado digital nº: 4e4708a0-8cd5-4f3c-bd76-50092efba516

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIDÃO Nº 154/2026

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que JOCIANE SEGALA CAMARGO, CPF nº 079.828.249-51, está devidamente registrado neste Conselho Regional como ADMINISTRADOR, sob o nº 32044, concedido em 29/03/2021.

Perante a tesouraria encontra-se QUITA com suas obrigações financeiras até o exercício de 2026.

CERTIFICAMOS, também, que o (a) profissional encontra-se em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, e não foi punido disciplinarmente neste Conselho Regional até a presente data.

Certidão válida até 30/03/2026.

Curitiba/PR, 14 de janeiro de 2026.



Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página
<http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>,
mediante número de controle a seguir: **02951e50-3c4c-48e7-9705-0228cf0bc4f1**

Registro
32044

Data do Registro
29/03/2021

Via
1ª

Nome
JOCIANE SEGALA

Habilitação
BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

Doc. Identificação
10.415.805-6

Órgão Expedidor
II/PR

CPF
079.828.249-51

Nome da Mãe
JURACY CAVALLI SEGALA

Nome do Pai
IVO SEGALA

Data de Nascimento
14/02/1992

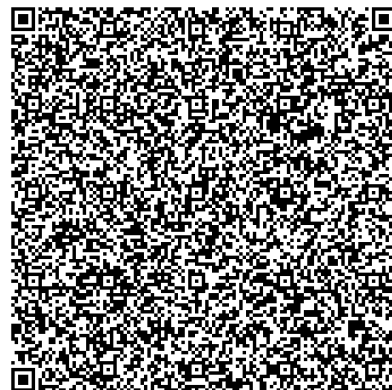
Nacionalidade
BRASILEIRA

Naturalidade
SALGADO FILHO - PR

Formação Acadêmica
ADMINISTRAÇÃO

Local de Expedição
CURITIBA - PR

Data de Expedição
09/09/2021





UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.
Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Colação de Grau do Curso de ADMINISTRAÇÃO, em 22 de janeiro de 2014, confere o título de BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO

a

JOCIANE SEGALA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 14 de fevereiro de 1992, RG 10.415.805-6 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 23 de janeiro de 2014.

Jociane Segala
Diplomada

Reitor

1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original a mim apresentado. Dou fé.
Francisco Beltrão - PR
06 de JAN. 2022

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482m.6LqWZ.hkdxx-9MDLV.ZCUsf
<https://seio.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 1007/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

00048127 (000-0000000241)

Franciele Pasquali - Escrevente por 39/2014

Rua Octaviano Telheira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
15 2601-0271/1 2601-0272 - www.1tabelionato.net.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC nº 707,
de 18/12/13 - D.O.U. de 19/12/13.

CURSO CONCLUÍDO EM: 07/12/2013

Carlos Eduardo Garcia
Reitor



UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Umuarama - PR

UNIPAR Departamento Especial de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob n.º 048680/2015

Processo n.º 048680/2015

nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.

Umuarama, 28 de ABRIL de 2015

HERNANDEZ
CAVALCANTE
CHIELE DO DEED

Por delegação de competência de acordo com o Ato
Executivo da Reitoria da UNIPAR de 30/06/2009

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Registrado sob o n.º 451 as páginas n.º 021
do Livro de Registro n.º 002 desta Universidade.

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

Franciele Pasquali
Escrevente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482m.6LqWI.hk9xx-9MVQm.ZCush

<https://selo.funarpen.com.br>

Autêntico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fe. Francisco Beltrão, 06
de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993
Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC



CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR confere o presente Certificado a

JOCIANE SEGALA

pela conclusão do **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO/LATO SENSU, MBA EM FINANÇAS E CONTROLADORIA - TURMA V**, realizado no período de 10 de abril de 2015 a 04 de junho de 2016, em conformidade com a Resolução CES/CNE n.º 1 de 08/06/2007.

Umuarama, 21 de agosto de 2017.

Jociane Segala
- Titulado(a) -

[Assinatura]
Reitor

1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original e mim apresentado. Dou fé.
Francisco Beltrão - PR
6 JAN. 2022
() FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELADOR)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELADOR
F482X.eWqtC.ZxeWb-VE88Y.DaLiY
<https://seio.funapen.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.
Franciele Pasquali - Escrevente Port. 39/2018
Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

- HISTÓRICO ESCOLAR -

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU,
MBA EM FINANÇAS E CONTROLADORIA - TURMA V

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrivente

ÁREA: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

DISCIPLINAS	PROFESSORES	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NOTA OBTIDA
Métodos Quantitativos Aplicados a Finanças	Wesley Vieira da Silva	Doutor	30	10,0
Contabilidade Financeira e Gerencial	Isabel Cristina Gozer	Doutora	30	9,0
Finanças Corporativas	Luís Marcelo Martins	Mestre	30	9,5
Mercado Financeiro e de Capitais	Claudemir José de Souza	Mestre	30	10,0
Gestão de Custos Empresariais	Alceu Souza	Doutor	30	7,0
Economia Empresarial	João Maria de Mattos	Mestre	15	10,0
Gestão de preços e mercadologia	Renato Rodrigues Martins	Doutor	15	8,5
Gestão Tributária das atividades empresariais	Joões Taffari	Mestre	30	7,0
Análise Financeira de projetos de investimentos	Robson de Faria Silva	Mestre	30	10,0
Controladoria	Sodemir Benedito Carli	Mestre	30	9,0
Metodologia da Pesquisa Científica	Carlos Antônio Bonamigo	Doutor	30	9,0
Gestão de Riscos em Finanças	Samir Alessandro de Andrade Silveira	Mestre	15	9,5
Orçamento empresarial	João Manoel Rios	Especialista	15	9,0
Teoria da Decisão	Lucas Gomes de Oliveira	Mestre	30	10,0

ARTIGO: COOPERATIVA DE CRÉDITO: UMA ANÁLISE DOS ÍNDICES FINANCEIROS E ECONÔMICOS DA ALTERAÇÃO DO PERFIL DE RURAL PARA LIVRE ADMISSÃO DE ASSOCIADOS, O CASO DO SICRE IGUAÇU PRSC.

Percentual de
Frequência: 93%

Realização: 10 de abril de 2015 a 04 de junho de 2016,
na Unidade de Francisco Beltrão - PR.

EXIGÊNCIA PARA APROVAÇÃO:

- MÍNIMO DE 75% DE FREQUÊNCIA;
- NOTA OBTIDA IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 (SETE).

CARGA HORÁRIA TOTAL	MÉDIA FINAL
360	9,1

CURSO APROVADO PELA RESOLUÇÃO UNIPAR N.º 17/2011
REGISTRO n.º 024
LIVRO n.º 532

Vandertei Sergio Santello
Secretário

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.Zxcwb-VEtoI.DaLib

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente, 09/01/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br



Prefeitura Municipal de PINHAL DE SÃO BENTO

Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que **Jociane Segala**, administradora, inscrita no CPF nº 079.828.249-51, residente e domiciliada na Rua Elpidio Antonio Merisio, 48, bairro Aeroporto, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Pinhal de São Bento, em 23 de março de 2021

Paulo Falcade de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que **Jociane Segala**, administradora, inscrita no CPF nº 079.828.249-51, residente e domiciliada na Rua Elpidio Antonio Merisio, 48, bairro Aeroporto, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Espigão Alto do Iguaçu, em 23 de março de 2021.

AGENOR
BERTONCELO: 03679390963
03679390963

Assinado de forma digital
por AGENOR
BERTONCELO:03679390963
Dados: 2021.03.25 15:30:17
+03'00"

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 13386216

USO OBRIGATORIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

ASSINATURA DO PORTADOR

OBSERVAÇÕES

BARCODE



INSCRIÇÃO: 82464

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADA

NOME
MARIA HELENA BLASIUŠ CWIERTNIA

FILIAÇÃO
NORMANDO PORTUGAL CWIERTNIA
MARIA ESTELIA BLASIUŠ

NATURALIDADE
FRANCISCO BELTRÃO-PR

DATA DE NASCIMENTO
05/08/1993

RG
110954298 - SSP-PR

CPF
055.771.819-84

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS
VIA

EXPERIÊNCIA EM
01 17/05/2018

SIM

JOSE AUGUSTO ARAÚJO DE NORONHA
PRESIDENTE

1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos

Autentico esta cópia que está conforme ao documento original a mim apresentado. Dou fé.
Francisco Beltrão - PR

03 MAR. 2022

FRANCIELE PASQUALI - ESCRIVENTE
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIÃO)

Franciele Pasquali
Escrivente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.Z2qtN.pXMsI-TXG23.TZ7ct

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 03 de março de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 35/2018

00048183(000-000000272)

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, celebrado, de um lado, pela Empresa **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO**, localizada na Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1561, Sala 02, Edifício Office One na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, neste ato representada por sua sócia administradora, Sra. Marijani Blasius Ribeiro, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF/MF nº 580.928.979-72 e do RG nº 3.665.445-7 SSP/PR doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado a **Sra. MARIA HELENA BLASIUS CWIERTNIA**, brasileira, solteira, Advogada OAB/PR nº. 82.464, inscrita no CPF sob nº 055.771.819-84, residente e domiciliada na Rua Ivo Etelor Kriguer, nº 58, na cidade do Francisco Beltrão/PR, doravante denominada CONTRATADA, estabelecem as partes, de comum acordo, as seguintes disposições:

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços da CONTRATADA à CONTRATANTE, visando prestar assessoramento dentro da sua área de atuação profissional, na qualidade de Advogada, cujos serviços serão prestados na sede da Contratada, para o atendimento de seus clientes, na consultoria e assessoria tributária de tributos municipais, com orientação aos agentes tributários dos procedimentos legais e operacionais, e demais matérias correlatas, para clientes da CONTRATANTE.

Cláusula Segunda: A CONTRATADA cumprirá a carga horária de 8 (oito) horas mensais, nas atividades relacionadas à sua formação, que poderá ser ampliado, de acordo com a demanda dos clientes da CONTRATANTE, sendo que a remuneração será proporcional ao número de horas trabalhadas.

Cláusula Terceira: O presente Contrato vigorará por tempo indeterminado, iniciando em 01 de janeiro de 2025.

Cláusula Quarta: Fica estipulado o valor de R\$ 672,00 (seiscentos e setenta e dois reais) mensais a título de remuneração à CONTRATADA, devendo esta ser paga pela CONTRATANTE até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Cláusula Quinta: A CONTRATANTE propiciará todas as condições para o bom desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, inclusive despesas de hospedagem e deslocamentos que se fizerem necessários para o atendimento ao cliente.

Cláusula Sexta: O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que haja a comunicação formal no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao distrato.

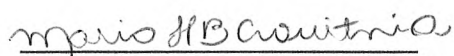
Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bianca" followed by a stylized flourish.

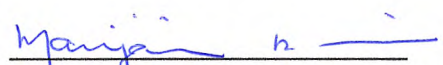
Parágrafo único. A CONTRATANTE apenas poderá distratar o presente Contrato se estiver rigorosamente em dia com os honorários profissionais da CONTRATADA.

Cláusula Sétima: Caso sobrevenham pendências a título de honorários devidos por ocasião do vencimento do contrato, estipulam as partes de comum acordo que a CONTRATANTE pagará multa equivalente a 10% da parcela devida mensal à CONTRATADA, podendo o profissional executar a CONTRATANTE, uma vez que este instrumento é título executivo extrajudicial, na forma do Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

Cláusula Oitava: As partes elegem o Foro da Comarca de Francisco Beltrão/PR para dirimir eventuais litígios acerca do contrato, podendo ser resolvidos, também, por meio de procedimento arbitral, e por estarem justos e contratados, subscrevem o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

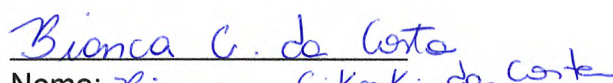
Francisco Beltrão – PR, 01 de janeiro de 2025.


MARIA HELENA BLASIOUS CWIERTNIA
CONTRATADA


C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CONTRATANTE
Marijani Blasius Ribeiro – sócia administradora

Testemunhas:


Nome:
CPF: 090.111.579-09


Nome: Bianca Cikoski de Costa
CPF: 078.303.763-32



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
CAMPUS DE FRANCISCO BELTRÃO

Curso de Direito

Reconhecimento renovado pelo(a) Decreto nº 8119 de 08/05/2013, publicado(a) no Diário Oficial do Estado de 08/05/2013

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 6 de dezembro de 2014 e a colação de grau em 19 de dezembro de 2014, confere o grau de

BACHARELA EM DIREITO a

Maria Helena Blasius Cwiernia,

- PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Cascavel, PR, 23 de dezembro de 2014.


Paulo Sérgio Wolff

Reitor



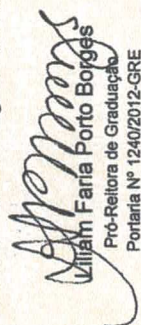
Franciele Pasquali
Escrevente

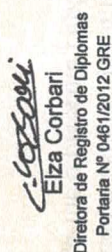


**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**
Reconhecida pela Portaria Ministerial n.º 1784-A, de 23/12/1994,
publicada no Diário Oficial da União de 28/12/1994.
REITORIA/PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Diploma registrado sob n.º 22898, no livro n.º 30, folha n.º
14, processo n.º 23836, conforme art. 48, caput, da Lei n.º
9.394, de 20/12/1996.

Cascavel, PR, 10 de agosto de 2015.


William Faria Porto Borges
Pro-Reitora de Graduação
Portaria Nº 1240/2012-GRE


Elza Corbari
Diretora de Registro de Diplomas
Portaria Nº 0461/2012 GRE

Nº 014382



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.Z2qtN.pXcsI-TXDYe.TZ7cb

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 03
de março de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port 69/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br



Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais



Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* Especialização

A Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa e de Pós-graduação,
certifica que ***Maria Helena Blasius Cwiertnia***
concluiu o curso de ***Direito Tributário***,
em ***21 de janeiro de 2024***, com carga horária de 384 horas.

Belo Horizonte, 1 de abril de 2024.

Prof. Dr. Sérgio de Moraes Hanriot
Pró-reitor de Pesquisa e de Pós-graduação

Prof. Dr. Pe. Luís Henrique Eloy e Silva
Reitor

Documento assinado na forma eletrônica/digital. Para validar o documento e suas assinaturas faça a leitura do QR Code
ou acesse o endereço <http://web.sistemas.pucminas.br/GAD/DOC/Verificador> e utilize o código 1B7C53E1A7C9CD3BC5313CFC3B733807.

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais / Mantenedora: Sociedade Mineira de Cultura / CNPJ: 17178195000167.

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 587, de 16/05/2012.

Pró-reitoria de Pesquisa e de Pós-graduação - Programa de Pós-graduação "Lato Sensu".

Certificado registrado sob o nº 91339/2024 em Belo Horizonte, 1 de abril de 2024 nos termos do Artigo 48, §1 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Processo: 3/1188248/2024.

Área de conhecimento "Ciências Sociais Aplicadas".

Este curso obedece ao disposto da Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018 do Conselho Nacional de Educação.

O titular deste certificado é de nacionalidade Brasileira, portador do CPF 055.771.819-84.



Assinado digitalmente por:
SERGIO DE MORAIS HANRIOT
CPF: ***.893.276-**
Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação
Data: 03/04/2024 11:26:50 -03:00



Assinado digitalmente por:
LUIS HENRIQUE ELOY E SILVA
CPF: ***.770.116-**
Reitor
Data: 08/04/2024 22:15:50 +02:00



Assinado digitalmente por:
MICHAEL ALBINO ANDRADE DOS SANTOS
CPF: ***.431.446-**
Chefe do Centro de Registros Acadêmicos
Data: 08/04/2024 18:33:10 -03:00



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná certifica que:

Maria Helena Blasius Cwiertnia

portador(a) do RG n.º 110954298 participou do curso de forma presencial:

Treinamento Gestão Pública Gov, realizado pela Secretaria do Planejamento em parceria com a Escola de Gestão do Paraná, nos dias 11, 12 e 13 de abril de 2023, com carga horária de 16 horas.

Curitiba, 20 de abril de 2023 .



ESCOLA
DE GESTÃO DO PARANÁ



Treinamento Gestão Pública Gov

Conteúdo Programático:

- Abertura – Integrar os participantes e apresentar os objetivos do curso;
- Módulo 1 – Apresentar o Marco Legal e o propósito do Gestão.gov.br;
- Módulo 2 – Apresentar a estrutura do Gestão.gov.br;
- Módulo 3 – Debater sobre a avaliação e melhoria continuada da gestão;
- Módulo 4 – Orientações preliminares para a Implantação do Gestão.gov.br;
- Módulo 5 – Realização da Oficina de Melhoria da Gestão - Reunião de Planejamento;
- Definição do IMG e Ciclo de Aplicação;
- Cadastro da organização;
- Módulo 6 – Realização da Oficina de Melhoria da Gestão - Reuniões de Consenso;
- Avaliação e pontuação dos Critérios 1 - 6;
- Priorização das Oportunidades de Melhoria;
- Módulo 6 – Realização da Oficina de Melhoria da Gestão - Reuniões de Consenso;(continuação)
- Avaliação e pontuação dos Critérios 7;
- Módulo 7 – Apresentar a metodologia das Práticas destacadas;
- Módulo 8 - Apresentar a metodologia de Elaboração e monitoramento do Plano de Melhoria da Gestão;
- Módulo 9 - Apresentar metodologia de validação do Relatório de Melhoria da Gestão e de certificação do nível de maturidade da gestão;
- Módulo 10 – Encerramento.

Palestrantes:

- Esaú Mendes - Departamento de Transferências da União do Ministério da Economia.

Obgj0sql9T



Frequência: 100%



18º FÓRUM REGIONAL DE
FORTALECIMENTO DA
**REDE DE
PARCERIAS**
ETAPA PARANÁ



Rede de Parcerias

MINISTÉRIO DA
**GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS**



TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 06510918

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.966/94)



ASSINATURA DO PORTADOR

OBSERVAÇÕES



1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
TABELIÃO

Autentico esta cópia que se conforma ao documento original em arquivo no Doulo Francisco Beltrão - PR

27 OUT 2021

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIÃO)

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADO

INSCRIÇÃO: 42599

NOME: MARIJANI BLASIVS RIBEIRO

FILIAÇÃO: ANTONIO BLASIVS
ANITA MARCON BLASIVS

NATURALIDADE: ENÉAS MARQUES-PR

DATA DE NASCIMENTO: 06/05/1964

RG: 36654457 - SSP/PR

CPF: 580.928.979-72

DOADOR DE ÓRGÃO E TECIDOS: SIM

VIA EXPEDIDO EM: 01 04/08/2008

ALBERTO DE PAULA MACHADO
PRESIDENTE

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.6NqtI.9kt35-AQaEt.0rrrv
<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente Por 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482X.6NgtI.9ks35-AQCpm,0rrrh
<https://seio.funarpen.com.br/>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente - 27/10/2021

00048056 (000-000000 185)

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br



CARTEIRA DE IDENTIDADE DE CONTABILISTA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO PR
Nº DO REGISTRO PR-028684/D-2
CATEGORIA TECN. CONT.
NOME MARIJANI BLASÍUS RIBEIRO
FILIAÇÃO ANTONIO BLASÍUS
ANITA MARCON BLASÍUS
NASCIMENTO 06/05/64
EXPIÇÃO 21/06/94
NACIONALIDADE BRASILEIRA
NATURALIDADE ENEAS MARQUE PR
Assinatura de *Franciele Pasquali*
PRESIDENTE DO CRC

CARTEIRA DE IDENTIDADE DE CONTABILISTA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO PR
Nº DO REGISTRO PR-028684/D-2
CATEGORIA TECN. CONT.
NOME MARIJANI BLASÍUS RIBEIRO
FILIAÇÃO ANTONIO BLASÍUS
ANITA MARCON BLASÍUS
NASCIMENTO 06/05/64
EXPIÇÃO 21/06/94
NACIONALIDADE BRASILEIRA
NATURALIDADE ENEAS MARQUE PR
Assinatura de *Franciele Pasquali*
PRESIDENTE DO CRC

Nº 154935

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: MARIJANI BLASIU RIBEIRO
REGISTRO.....	: PR-028684/O-2
CATEGORIA.....	: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CPF.....	: ***.928.979-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 14/01/2026 as 17:12:14.

Válido até: 14/04/2026.

Código de Controle: 8048881.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO



Diploma de Direito

O Diretor Geral do CESUL - Centro Sulamericano de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 09 de setembro de 2005, confere o título de BACHAREL EM DIREITO a

MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 06 de maio de 1964, portadora da Carteira de Identidade nº 3.665.445-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, 09 de setembro de 2005.

Névio Urlo
Diretor Geral

Marijani B. Ribeiro
Diplomado

Mauro Trivisan
Secretário

1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
TABELIÃO

Autenticação de Documentos

Autentico esta cópia que está conforme ao documento original a mim apresentado. Dou fé.

Francisco Beltrão - PR

06 de Janeiro, 2022

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxhWb-VEbwN.DaLiB

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

00048127(000-000000217)

Franciele Pasquali - Escrevente

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030

Franciele Pasquali
Escrevente

Curso de Direito reconhecido pela Portaria nº 773, de 23 de março de 2006, expedida pelo Ministério da Educação e publicada no D.O.U. em 24 de março de 2006

FACULDADE DE DIREITO DE
FRANCISCO BELTRÃO - PR - CESUL

Apostila

Pela presente alteramos a data de expedição do diploma para 27/03/2006.

Fco. Beltrão, 27 de março de 2006

Nevio Brito
Diretor Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Graduação
NAA - Unidade de Diplomas

Por delegação de competência do D.A.U., Portaria nº 71, de 21/10/77, Portaria da SESU, nº 30, de 23/05/79, e nos termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77, Diploma registrado sob nº 164469, no livro DIV-347, Fls. 318, Proc. 51838/06-97, no Apositila(s) anelada(s), nesta data, no termo do registro. Curitiba, 29 de janeiro de 2007

João Nilton Fagundes de Oliveira
Diretor da Unidade de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com art. 6º do Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria nº 1.646, de 01/08/2005 do Reitor da UFPR.



1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.ewqtC.Zx9Wb-VEM6u.DaLI5

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Portaria 29/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 35601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA



Reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Tributário, com área de conhecimento em Direito Tributário, para Mercado de Trabalho, confere o Título de Especialista em Direito Tributário a

Maryiani Blasius Ribeiro

portadora da carteira de identidade nº 3.665.445 7, nascida em 6 de maio de 1964, de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, outorgando-lhe o presente Certificado, para que lhe sejam assegurados todos os direitos e prerrogativas legais.

Tubarão, 22 de outubro de 2008

Solange Antunes de Souza
Secretária Geral de Ensino

Gerson J. J. J. da Silva
Reitor

Maryiani B. L. J.
Maryiani Blasius Ribeiro
Titulado



06 JAN. 2022

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELÃO)

018822

Curso: Direito Tributário
Aluno: Marjane Barbosa Ribeiro

Disciplinas	Conceito	H/A	Docentes	Títuloção
Sistema Constitucional Tributário: Princípios e Imunidades	A	60	Marcelo Viana Salomão	Mestre
Sistema Constitucional Tributário: Competência Tributária e Tributos	A	60	Tathiane dos Santos Piscitelli	Mestre
Sistema Constitucional Tributário: Impostos em Espécie	A	60	Eduardo de Moraes Sabbag	Mestre
Obrigações e Crédito Tributários	A	60	Marcelo Viana Salomão	Mestre
Direito Processual Tributário	A	45	Ada Pellegrini Grinover	Doutora
Direito Internacional Tributário e Direito Penal Tributário	A	30	Alice Bianchini	Doutora
Contabilidade Tributária e Planejamento Tributário	A	45	Valdir de Oliveira Amorim	Mestre
Monografia: DECADÊNCIA E PRESCRIÇÃO NOS LANÇAMENTOS POR HOMOLOGAÇÃO	Apta	-	Orientador: Frederico Padre Cardoso	Mestre
Total/Carga Horária: 360				

Período de Realização: 2 de maio de 2007 a 10 de julho de 2008

O Curso obedeceu às disposições da Lei n. 9.394/96 - LDBEN, do Decreto n. 2.494, de 10/2/98; do Decreto 2.561, 17/4/98, revogados pelo Decreto n. 5622, de 19/12/2005; da Resolução n. 001/2001, do CEE/SC, e da Portaria n. 2.132, de 23/7/2002, retificada no D.O.U. n. 237, de 9/12/2002, que credenciou a UNISUL para oferta de programa de Pós-Graduação *Latex Sensu*, especialização, a distância e Portaria 2146 de 20/7/2004.

Universidade do Sul de Santa Catarina - UNISUL
Criação: Lei Municipal nº 443, 18/10/1987
Reconhecimento: Portaria nº 28, de 27/11/1989, publicado no D.O.U. de 30/11/1989
Renovação do Credenciamento: Decreto nº 2.558, de 18/7/2001, publicado no Diário Oficial de SC de 19/7/2001
Renovação do Credenciamento: Decreto nº 780, de 6/11/2007, publicado no Diário Oficial de SC de 6/11/2007

Sistema de Avaliação Adotado:
Frequência mínima de 75% e Conceitos de A, B ou C, equivalente a:
A - 9,0 a 10,0
B - 8,0 a 8,9
C - 7,0 a 7,9

O presente Certificado não habilita o portador para o Exercício do Magistério Superior.

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escritório

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA - UNISUL
Pró-Reitoria Acadêmica
Secretaria Geral de Ensino
Certificado Registrado sob nº 7302 em 14/4/2009
Livro 1513, folhas 192 em 14/4/2009
Processo Nº 5621-950-4/08
Nos termos do Art. 48 da Lei 9.394 de 20/12/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Tubarão (SC), 14/4/2009
Maria Goreti Fernandes Martins
Registro de Diplomas e Cartas
Delegada do Tabelionato nº 79/97



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIAO

F482X.ewqtC.Zxwb-VEE84.DaLiJ
<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escritor(a) Prof. 834/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br



00048 127 (000-0000000224)

Franciele Pasquali
Escritório

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Reconhecida pela Portaria - MEC, n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993
Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC



UNIPAR
UNIVERSIDADE PARANAENSE

CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR confere o presente Certificado a

Marijani Blasius Ribeiro

pela conclusão do CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU, ESPECIALIZAÇÃO EM MBA EM COACHING E LIDERANÇA PARA A GESTÃO DE PESSOAS, realizado no período de 24 de fevereiro de 2020 a 8 de dezembro de 2021, em conformidade com a Resolução CES/CNE n.º 1 de 06/04/2018.

Umuarama, 9 de dezembro de 2021.

[Assinatura]
- Reitor -

Marijani B. Ribeiro
- Titulado(a) -

FUL10241
Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original e nele representado. Dou fé
Francisco Beltrão - PR
06 JAN. 2022
FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELANTE)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELANTE
F482X.eWqtC.ZxrWb-VE4k3.DaLI9
<https://selo.funapen.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.
00048127(000-000000215)
Franciele Pasquali - Escrevente, Port 69/2021

Franciele Pasquali
Escrevente

- HISTÓRICO ESCOLAR -

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU, ESPECIALIZAÇÃO EM MBA EM COACHING E LIDERANÇA PARA A GESTÃO DE PESSOAS

ÁREA: *Gestão e Negócios*

DISCIPLINAS	PROFESSORES	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NOTA OBTIDA
Concepções e Modelos do Coaching	Juliana de Cassia Bento	Mestre	40	9,50
Planejamento Estratégico de Negócios	João Marcos Codato	Mestre	40	8,30
Liderança e Motivação	Luciana Falção Marinho	Mestre	40	9,50
Gestão de Equipes e Mudanças	Nalva Aparecida da Rosa Moura	Especialista	40	8,50
Gestão de Pessoas	Paulo Cesar Schotten/Patrícia Rodrigues da Silva	Mestre/Mestre	40	9,00
Direito Comercial	Renata Monteiro de Andrade	Especialista	40	9,50
Coaching e o comportamento organizacional	Ruth Cassia Schreiner	Especialista	40	9,00
Coaching: Ferramentas e Técnicas	Rafael Gustavo Schreiner	Especialista	40	9,50
Metodologia da Pesquisa Científica	Siderly do Carmo Dahle de Almeida/Carlos Antônio Bonamigo	Doutor/Doutor	40	8,50
Marketing	Thiago Garcia Martins	Mestre	40	8,30
APO: ATIVIDADE PRÁTICA ORIENTADA.			80	10,00

Realização: 24 de fevereiro de 2020 a 8 de dezembro de 2021 na Unidade de FRANCISCO BELTRÃO-PR

EXIGÊNCIA PARA APROVAÇÃO:
- NOTA OBTIDA IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 (SETE).

RESOLUÇÃO CONSEPE 116/2018, DE 12/12/2018.
REGISTRO n.º 084
LIVRO n.º 001

Almeida Patricia Silva Neto
Secretária Acadêmica da EAD

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxeWb-VEZ4t.DaLiJ

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente Port. 31/01/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

			REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ	
Categoria CONTADORA		Nº Registro PR-065208/O-0		
Nome TAYNÁ BRAMBILLA				
Nascimento 03/11/1987		Nacionalidade BRASILEIRA		Naturalidade FRANCISCO BELTRAO-PR
				
Assinatura do Profissional				

Filiação ADAIR BRAMBILLA TEREZINHA D'AVILA DA ROSA			VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
CPF 048.398.959-29			
Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.		Documento de Identificação 85786733 SESP-PR	
Data de Registro 14/03/2013		Validado eletronicamente pelo Conselho Federal de Contabilidade Código de Validação: B595C6	

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ	
		Aproxime um leitor de QR Code para validar ou acesse o endereço: https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/04839895929/codigo/B595C6	
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE			

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: TAYNÁ BRAMBILLA
REGISTRO.....	: PR-065208/O-0
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.398.959-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 14/01/2026 as 17:11:42.

Válido até: 14/04/2026.

Código de Controle: 5511183.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná



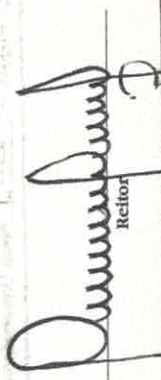
O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, em 25 de janeiro de 2012, confere o título de Bacharel em CIÊNCIAS CONTÁBEIS

a

TAYNA BRAMBILLA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 03 de novembro de 1987, RG 8.578.673-3 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 26 de janeiro de 2012.


Reitor


Diplomada

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

Autenticação de Documentos

Autentico esta cópia que está conforme ao documento original apresentado. Dou fé.

Francisco Beltrão - PR

01 DEZ. 2021

FRANCISLE PASQUALI (ESCREVENTE)
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIÃO)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.99qt3.pzrst-TKLXM.mssH9
<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 09 de dezembro de 2021.

00048099|000-000000207

Franciele Pasquali - Escrevente Part. 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC n.º 479,
de 25/11/11 - D.O.U. de 30/11/11.

CURSO CONCLUÍDO EM: 08/12/2013

Carlos Eduardo Garcia
Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Departamento Especial de Registro de Diplomas
Umuarama - PR.
Diploma registrado sob n.º 039172
Processo n.º 041363/2012.
nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.
Umuarama, 20 de DEZEMBRO de 2012.

HERMILYAN MACHADO
Chefe do IURD

Per delegação de competência de acordo com o Alto
Executivo da Reitoria da UNIPAR de 10/04/2009

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Registrado sob o n.º 039 às páginas n.º 003
do Livro de Registro n.º 001 desta Universidade.

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO



F482X.99qt3.pzest-TKrOs.mssHj
<https://selo.funarpn.com.br>
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 09
de dezembro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente Part. 89/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 954 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Reconhecida pela Portaria - MEC, n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993
Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC



CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR confere o presente Certificado a

Tayná Brambilla

pela conclusão do CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO, PRESENCIAL, EM MBA EM FINANÇAS E CONTROLADORIA – TURMA II, realizado no período de 27 de abril de 2012 a 04 de maio de 2013, em conformidade com a Resolução CES/CNE n.º 1 de 08/06/2007.

Umuarama, 03 de junho de 2014.

Bu
- Titulado(a) -

Dr. Carlos Eduardo Garcia
Dr. CARLOS EDUARDO GARCIA
- Reitor -





00048049(000-000000210)

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIAÇÃO

F482X.99qt3.pzest-TKpJH.mssHy

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020 no Art. 22, § 1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 09 de dezembro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente Part. 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.not.br

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
() RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIAÇÃO)

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em terça-feira, 14 de dezembro de 2021 08:54:17 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

- HISTÓRICO ESCOLAR -

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO, PRESENCIAL,
EM MBA EM FINANÇAS E CONTROLADORIA - TURMA II

ÁREA: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

DISCIPLINAS	PROFESSORES	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NOTA OBTIDA
Economia Empresarial	João Maria de Mattos	Mestre	30	7,0
Mercado financeiro e de capitais	Claudemir José de Souza	Mestre	30	10,0
Finanças Corporativas	Luis Fernando Moreira	Mestre	30	8,0
Gestão e custos empresariais	Robson Faria	Mestre	30	8,5
Valuation: avaliação de empresas, projetos e investimentos	Edison Luiz Leismann	Doutor	30	8,8
Contabilidade para Executivos	Gilmar Ribeiro de Melo	Doutor	30	9,0
Marketing e Negócios	Gelson Luiz Uecker	Mestre	30	8,0
Gestão tributária das atividades empresariais	André Luiz Comunelo	Mestre	30	7,5
Teoria da Decisão	Lucas Gomes de Oliveira	Mestre	30	10,0
Metodologia da pesquisa científica	Carlos Antonio Bonamigo	Doutor	30	7,0
Estratégias e Precificação	Renato Rodrigues Martins	Doutor	30	8,5
Controladoria	Régio Marcio Toesca Gimenes	Doutor	30	8,0
ARTIGO: UTILIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO LINEAR PARA A OTIMIZAÇÃO DE RESULTADOS FINANCEIROS: ESTUDO DE CASO DE UMA EMPRESA DE COSMÉTICOS.				10,0

Percentual de
Frequência: 92%

Realização: 27 de abril de 2012 a 04 de maio de 2013,
na Unidade de Francisco Beltrão - PR.

EXIGÊNCIA PARA APROVAÇÃO:

- MÍNIMO DE 75% DE FREQUÊNCIA;
- NOTA OBTIDA IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 (SETE).

CURSO APROVADO PELA RESOLUÇÃO UNIPAR N.º 17/11

REGISTRO n.º 0016

LIVRO n.º 0444

Vanderlei Sergio Santello
Secretário

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escritório



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIAO

F482X.99qt3/pz8st-TKbfq.mssHO

<https://selo.funarpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fe. Francisco Beltrão, 09 de dezembro de 2021.

Franciele Pasquali - Escritório, 09/12/2021

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

PROFISSIONAIS DE CONTADOR

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, celebrado, de um lado, pela Empresa **C M M ASSESSORIA Tributária e Projetos Ltda**, localizada na Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1561, Sala 02, Edifício Office One na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, neste ato representada por sua sócia administradora, Sra. Marijani Blasius Ribeiro, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF/MF nº 580.928.979-72 e do RG nº 3.665.445-7 SSP/PR doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a o **Sra. TAYNÁ BRAMBILLA**, brasileira, casada, Contadora, portadora do CPF nº 048.398.959-29 e do RG nº 8.578.673-3 SSP/PR, residente na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1.878, Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85601-030, devidamente inscrita no CRC-PR sob nº PR – 065208/O-0, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecem as partes, de comum acordo, as seguintes disposições:

Cláusula Primeira: o objeto do presente Contrato é a prestação de serviços da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, visando prestar assessoramento dentro da sua área de atuação profissional, na qualidade de Contadora, como Responsável Técnico, cujos serviços serão prestados na sede da Contratada, para o atendimento de seus clientes, na consultoria e assessoria tributária de tributos municipais, com orientação aos agentes tributários dos procedimentos legais e operacionais, envolvendo contabilidade, lançamento, cobrança, e ações de incremento das receitas próprias municipais, para clientes da **CONTRATANTE**.

Cláusula Segunda: A **CONTRATADA** cumprirá a carga horária de 8 (oito) horas mensais, nas atividades relacionadas à responsabilidade técnica de Contador, que poderá ser ampliado, de acordo com a demanda dos clientes da **CONTRATANTE**, sendo que a remuneração será proporcional ao número de horas trabalhadas.

Cláusula Terceira: O presente Contrato vigorará por tempo indeterminado, iniciando em 01 de julho de 2021.

Cláusula Quarta: Fica estipulado o valor de R\$ 672,00 (seiscentos e setenta e dois reais) mensais a título de remuneração à **CONTRATADA**, devendo esta ser paga pela contratante até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Cláusula Quinta: A **CONTRATANTE** propiciará todas as condições para o bom desempenho dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, inclusive despesas de hospedagem e deslocamentos que se fizerem necessários para o atendimento ao cliente.

Cláusula Sexta: O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que haja a comunicação formal no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao distrato.

Parágrafo único. A CONTRATANTE apenas poderá distratar o presente Contrato se estiver rigorosamente em dia com os honorários profissionais do Responsável Técnico.

Cláusula Sétima: caso sobrevenham pendências a título de honorários devidos ao Responsável Técnico, por ocasião do vencimento do contrato, estipulam as partes de comum acordo que a CONTRATANTE pagará multa equivalente a 10% da parcela devida mensal à CONTRATADA, podendo o profissional executar a CONTRATANTE, uma vez que este instrumento é título executivo extrajudicial, na forma do Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

Cláusula Oitava: o presente Contrato, para que seja reconhecido pela entidade fiscalizadora do exercício profissional, cumpre as normas vigentes na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 987, de 11/02/2003.

Cláusula Nona: as partes elegem o Foro da Comarca de Francisco Beltrão/PR para dirimir eventuais litígios acerca do contrato, podendo ser resolvidos, também, por meio de procedimento arbitral, e por estarem justos e contratados, subscrevem o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Francisco Beltrão – PR, 01 de julho de 2021.

TAYNÁ

BRAMBILLA

Assinado de forma digital por
TAYNÁ BRAMBILLA
Dados: 2022.07.18 09:19:30
-03'00'

TAYNÁ BRAMBILLA

CONTRATADA

MARIJANI BLASIVUS

RIBEIRO:58092897972

Assinado de forma digital por MARIJANI
BLASIVUS RIBEIRO:58092897972
Dados: 2022.07.18 09:24:43 -03'00'

C M M ASSESSORIA Tributária e Projetos Ltda

CONTRATANTE

Marijani Blasius Ribeiro – sócia administradora

Testemunhas:

BIANCA CIKOSKI

DA COSTA

Assinado de forma digital por
BIANCA CIKOSKI DA COSTA
Dados: 2022.07.18 09:20:29 -03'00'

Bianca Cikoski da Costa

CPF: 078.909.769-92

CRISTIANE CARLA

WEINFORTNER

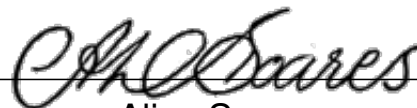
Assinado de forma digital por
CRISTIANE CARLA WEINFORTNER
Dados: 2022.07.18 09:21:22 -03'00'

Cristiane Carla Weinfortner

CPF: 043.036.429-67

Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **TAYNÁ BRAMBILLA**, nascido(a) em 03 de novembro de 1987, CPF 048.398.959-29, concluiu o curso Turma 1/2017 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, realizado no período de 25/04/2017 a 20/06/2017, com carga-horária de 40 horas.



Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

Curso Desenvolvido pela Enap em parceria com o Tribunal de Contas da União e Controladoria-Geral da União

Histórico do Participante

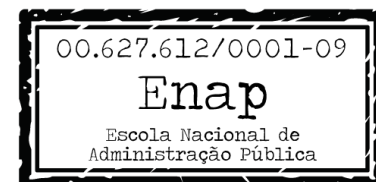
Nome: TAYNÁ BRAMBILLA, CPF: 048.398.959-29, Data de Nascimento: 03/11/1987, País de Origem: Brasil

Curso: Turma 1/2017 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - Período: 25/04/2017 a 20/06/2017 - Carga-horária: 40 horas.

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Exercício Avaliativo 1	10,00	
Exercício Avaliativo 2	21,00	• Considerações Gerais.
Exercício Avaliativo 3	21,00	• Contrato Administrativo.
Exercício Avaliativo Final	24,00	
Total do curso :	76,00	• Fiscalização de Contrato.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código **gHwGyyPUKp**, em 12/06/2019 às 10:09 horas.





A Covid19, a LC 173 e o Impacto na área de Pessoal

TAYNÁ BRAMBILLA

O **IGAM Corporativo Cursos e Assessoria** confere este certificado a **TAYNÁ BRAMBILLA**, por ter participado do curso **A Covid19, a LC 173 e o Impacto na área de Pessoal** na data de **18/06/2020**, via curso online.

Programa do Curso

1. Contextualização e conteúdo da LC 173 2. A interferência da LC 173, na área de Pessoal, como condição de aderência do Município ou do Estado, ao Programa Federativo de Enfrentamento da Covid-19 3. Análise do art. 8º da LC 173 e sua aplicabilidade em Municípios e Estados 4. Interpretação do art. 9º da LC 173 e as contribuições previdenciárias (RGPS e RPPS) 5. Os efeitos do veto no art. 10 para os municípios e os Estados 6. Perguntas e Respostas

Aulas do curso

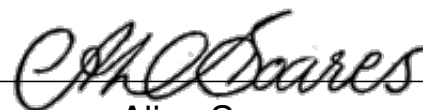
17/06/2020 : 09:30 - 11:30

Total de horas aula: 2h

PAULO CESAR FLORES
SÓCIO-DIRETOR

Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **TAYNÁ BRAMBILLA**, nascido(a) em 03 de novembro de 1987, CPF 048.398.959-29, concluiu o curso Turma 1/2017 - Siconv Para Convenientes 1 - Visão Geral, realizado no período de 21/03/2017 a 18/04/2017, com carga-horária de 20 horas.



Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

Histórico do Participante

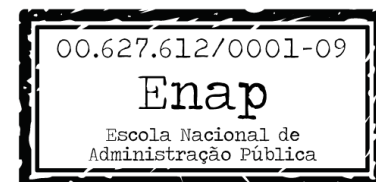
Nome: TAYNÁ BRAMBILLA, CPF: 048.398.959-29, Data de Nascimento: 03/11/1987, País de Origem: Brasil

Curso: Turma 1/2017 - Siconv Para Convenientes 1 - Visão Geral - Período: 21/03/2017 a 18/04/2017 - Carga-horária: 20 horas.

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Exercício Avaliativo 1	47,33	• O que são transferências voluntárias. • Convênios • Contratos de Repasse • Termos de Execução Descentralizada • Termos de Parceria • Termos de Colaboração • Termos de Fomento • Siconv e as suas principais funcionalidades • Acesso Livre
Exercício Avaliativo 2	40,00	
Total do curso :	87,33	

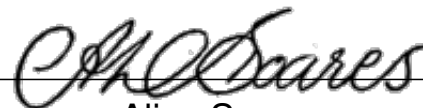
A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código **WMTV1yUXJP**, em 12/06/2019 às 10:05 horas.



Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **TAYNÁ BRAMBILLA**, nascido(a) em 03 de novembro de 1987, CPF 048.398.959-29, concluiu o curso Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 2 – Proponentes e Usuários, realizado no período de 11/04/2017 a 16/05/2017, com carga-horária de 20 horas.



Aline Soares

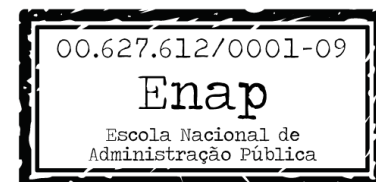
Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

Histórico do Participante

Nome: TAYNÁ BRAMBILLA, CPF: 048.398.959-29, Data de Nascimento: 03/11/1987, País de Origem: Brasil
Curso: Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 2 – Proponentes e Usuários - Período: 11/04/2017 a 16/05/2017 - Carga-horária: 20 horas.

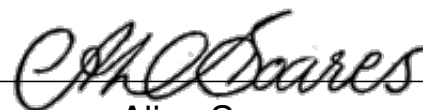
ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Exercício Avaliativo 1	55,71	1. Módulo 1
Exercício Avaliativo 2	40,00	1.1 Credenciamento
Total do curso :	95,71	1.2 Credenciamento Passo a Passo
		1.2.1 Inclusão dos Dados do Representante
		1.2.2 Inclusão dos Dados do Proponente
		1.2.3 Inclusão dos Dados do Responsável
		1.3 Cadastramento
		1.4 Primeiro acesso
		2. Módulo 2
		2.1 Perfis de Usuários do Proponente
		2.1.1 Cadastrador de Usuário Ente/Entidade
		2.1.2 Dirigente/Representante
		2.1.3 Consultas Básicas
		2.1.4 Cadastrador de Proposta
		2.1.5 Gestor de Convênio do Conveniente
		2.1.6 Gestor Financeiro do Conveniente
		2.2 Outros perfis
		2.3 Perfil para Órgãos de Controle do Convente
		2.4 Inclusão de Usuários

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.
Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código **ScQUBUHwGA**, em 12/06/2019 às 10:07 horas.



Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **TAYNÁ BRAMBILLA**, nascido(a) em 03 de novembro de 1987, CPF 048.398.959-29, concluiu o curso Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho, realizado no período de 02/05/2017 a 30/05/2017, com carga-horária de 20 horas.



Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

Histórico do Participante

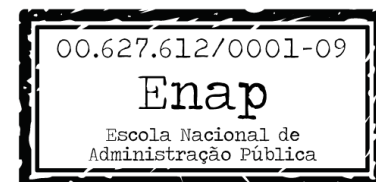
Nome: TAYNÁ BRAMBILLA, CPF: 048.398.959-29, Data de Nascimento: 03/11/1987, País de Origem: Brasil

Curso: Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 3 - Proposta e Plano de Trabalho - Período: 02/05/2017 a 30/05/2017 - Carga-horária: 20 horas.

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Exercício Avaliativo 1	37,14	Módulo 1
Exercício Avaliativo 2	60,00	1 Propostas de Trabalho
Total do curso :	97,14	Módulo 2
		2 Cronograma físico
		3 Cronograma de desembolso
		4 Plano de aplicação detalhado
		5 Plano de aplicação consolidado
		6 Anexos da Proposta
		7 Projeto básico ou termo de referência
		8 Envio para análise
		9 Videotutorial - Plano de Trabalho

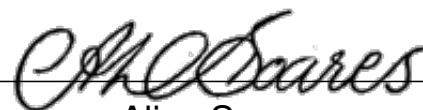
A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código **SyKTL7kDyU**, em 12/06/2019 às 10:08 horas.



Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **TAYNÁ BRAMBILLA**, nascido(a) em 03 de novembro de 1987, CPF 048.398.959-29, concluiu o curso Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 4 - Execução, realizado no período de 23/05/2017 a 11/07/2017, com carga-horária de 30 horas.



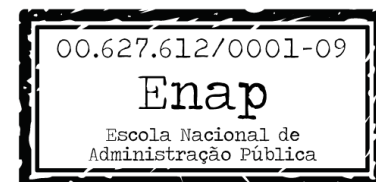
Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

Histórico do Participante

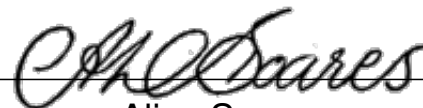
Nome: TAYNÁ BRAMBILLA, CPF: 048.398.959-29, Data de Nascimento: 03/11/1987, País de Origem: Brasil
Curso: Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 4 - Execução - Período: 23/05/2017 a 11/07/2017 - Carga-horária: 30 horas.

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Exercício Avaliativo 1	30,00	Módulo 1
Exercício Avaliativo 2	20,00	1 Celebração
Exercício Avaliativo 3	10,00	2 Regularização da Conta Bancária
Exercício Avaliativo 4	8,89	3 Ordenador de Despesas
Exercício Avaliativo 5	19,00	4 Classificar Ingresso de Recurso
Exercício Avaliativo 6	10,00	Módulo 2
Total do curso :	97,89	1 Processo de Execução
		2 Contrato/Subconvênio
		3 Documento de Liquidação
		Módulo 3
		1 OBTV - Pagamento a Fornecedor
		2 OBTV - Câmbio
		3 Plano de aplicação detalhado
		4 OBTV Tributos
		Módulo 4
		1 OBTV - Aplicação em Poupança
		2 OBTV - Devolução de Recursos
		3 Autorizar Movimentações Financeiras
		Módulo 5
		1 Ajuste do Plano de Trabalho
		2 Termo Aditivo
		Módulo 6
		1 Relatórios de Execução



Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **TAYNÁ BRAMBILLA**, nascido(a) em 03 de novembro de 1987, CPF 048.398.959-29, concluiu o curso Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas, realizado no período de 20/06/2017 a 08/08/2017, com carga-horária de 10 horas.



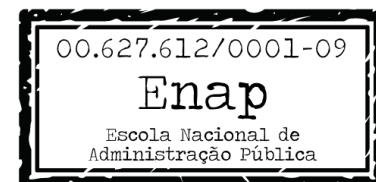
Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública

Histórico do Participante

Nome: TAYNÁ BRAMBILLA, CPF: 048.398.959-29, Data de Nascimento: 03/11/1987, País de Origem: Brasil
Curso: Turma 1/2017 - Siconv para Convenientes 5 - Prestação de Contas - Período: 20/06/2017 a 08/08/2017 - Carga-horária: 10 horas.

ATIVIDADE AVALIATIVA	NOTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Exercício Avaliativo 1	50,00	Módulo 1
Exercício Avaliativo 2	32,14	1 Autorizar ou cancelar movimentações financeiras não concluídas 2 Discriminar todas as OBTVs para o Conveniente 3 Complementar os dados de câmbio de todas as OBTVs câmbio 4 Relatórios de Execução
Total do curso :	82,14	Módulo 2 1 Cumprimento do objeto 2 Realização dos Objetivos 3 Resgate total das Aplicações 4 Devolução do Saldo Remanescente



Certificado

Certificamos que **Tayná Brambilla**, participou do(a)
Capacitação para utilização do SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal) - Módulo Transferência
realizado em **Chapecó/SC**, iniciado ao dia 22 de Maio de 2017,
totalizando 10 horas/aula.

Florianópolis (SC), 21 de Janeiro de 2021.



LUCIMAR ANTÔNIO SALMÓRIA
Prefeito de Abdon Batista
Presidente
Escola de Gestão Pública Municipal - EGEM



GESTÃO DO 
CONHECIMENTO





8h30 às 12h

- Legislação;
- Portal SCTransferências e DART;
- Composição do Módulo - Transferência;
- Alteração de Cadastro.
- Confecção e Envio de Proposta;

13h00 às 17h30

- Associar Contrapartida;
- Prestação de Contas Parcial;
- Prestação de Contas Final;
- Alteração da Transferência.

Validador: SU9PK0ERMGJ12JWOW



Certificado



Certificamos que

Tayná Bambilla

*Completo o curso de **TIPOS DE EMENDAS
PARLAMENTARES E OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO.**
Realizado no dia 17 de julho de 2023, com carga horária de 4 horas,
no Auditório da AMSOP
na cidade de Francisco Beltrão - PR.*

ASSOCIACAO DOS
MUNICIPIOS DO
SUDOESTE DO
PARANA:78687654
000122

Assinado de forma digital por ASSOCIACAO
DOS MUNICIPIOS DO SUDOESTE DO
PARANA:78687654000122
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=FRANCISCO
BELTRAO, ou=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A1,
ou=76085620000132, ou=presencial,
cn=ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO
SUDOESTE DO PARANA:78687654000122
Dados: 2023.08.16 15:53:30 -03'00'

Anderson Manique Barreto
Presidente da AMSOP



CERTIFICADO

Certificamos que TAYNÁ BRAMBILLA participou do Workshop
“NOVAS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA +BRASIL”
promovido pela REGOV/CV em 05/05/2022 com duração de 4h.

Cascavel, 11 de Maio de 2022.

CARLOS ANDRE
CORREA
CARDOSO:09473346
700

Assinado de forma digital
por CARLOS ANDRE CORREA
CARDOSO:09473346700
Dados: 2022.05.18 14:21:05
-03'00'

Carlos Andre Correa Cardoso
Coordenador de Filial
REGOV/CV



CERTIFICADO

Certificamos que Tayná Brambilla participou da capacitação REUNIÃO CAIXA
ENGENHARIA / ARQUITETURA – Acompanhamento de Obras e Engenharia de Custos,
promovido por esta unidade na Cidade de Francisco Beltrão/PR, no dia 09/05/2023,
com duração de 5 horas

Cascavel, 16 de maio de 2023.

CARLOS ANDRE
CORREA
CARDOSO:09473346700

Assinado de forma digital por
CARLOS ANDRE CORREA
CARDOSO:09473346700
Dados: 2023.05.16 21:41:12
-03'00'

Carlos André Corrêa Cardoso
Coordenador de Filial
Representação de Governo Cascavel/PR

CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná, certifica que:

Tayná Brambilla

portador(a) do RG n.º 85786733 , participou do Fórum Presencial

18º Fórum Regional de Fortalecimento da Rede de Parcerias - Etapa Paraná,
realizado pela Secretaria do Planejamento em parceria com a Escola de Gestão
do Paraná, no dia 12 de abril de 2023, com carga horária de 06 horas.

Curitiba, 14 de abril de 2023



Aline Albano Justus
Diretora

Escola de Gestão
do Paraná



Regina Lemos
Diretora

Departamento de Transferências e
Parcerias da União



Guto Silva
Secretário de Estado

Secretaria do
Planejamento



Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado

Secretaria da Administração
e da Previdência



ESCOLA
DE GESTÃO DO PARANÁ



18ª Fórum Regional de Fortalecimento da Rede de Parcerias - Etapa Paraná

Conteúdo Programático

- Conecta 399 - Lançamento do Programa Estadual de Apoio aos Municípios;
- Transferegov e suas ferramentas de Gestão e Transparência;
- O Modelo de Governança e Gestão Pública – Gestãopublicagov.br;
- Rede de Parcerias;
- Atuação da Unidade de Gerenciamento Estadual na Rede de Parcerias;
- Atuação da Unidade de Gerenciamento Municipal (CONDESCOM) na Rede de Parcerias;
- Atuação da Unidade de Gerenciamento Municipal (AMP) na Rede de Parcerias;
- Atuação do Tribunal de Contas da União nas Transferências da União;
- Ferramentas de apoio a gestão e utilização de recursos Fundo a Fundo (Fundo Nacional de Saúde);
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- Valor Aluno Ano Resultado (VAAR);
- Emendas Parlamentares;
- Atuação da Controladoria Geral da União sobre as Transferências Federais;
- Atuação do Tribunal de Contas do Estado nas Transferências da União;
- Nova Lei de Licitações;
- Momento interativo - perguntas e respostas - Transferegov e Rede de Parcerias;

Docentes:

- Guto Silva - Secretário de Estado do Planejamento do Estado do Paraná;
- Marcelino Manhani Junior - Coordenador de Apoio ao Planejamento Municipal - CAM/SEPL;
- Marcos Junior Marini - Diretor de Projetos (SEPL);
- Regina Lemos - Diretora do Departamento de Transferências e Parcerias da União (DTPAR), do Ministério da Gestão e Inovação em Gestão Pública;
- Esaú Mendes - Departamento de Transferências e Parcerias da União, do Ministério da Gestão e Inovação em Gestão Pública;
- Tâmara Castro - Coordenadora-Geral Departamento de Transferências e Parcerias da União, do Ministério da Gestão e - Inovação em Gestão Pública;
- Rafael Deconti - Coordenador da Unidade de Gerenciamento da Rede de Parcerias;
- Dárcio Guedes - Diretor-Executivo Fundo Nacional de Saúde (FNS);
- Regina Lemos - Diretora do Departamento de Transferências e Parcerias da União (DTPAR), do Ministério da Gestão e Inovação em Gestão Pública;



Frequência: 100%



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná certifica que:

Tayná Brambilla

portador(a) do RG n.º 85786733 , participou do curso de forma presencial:

Treinamento Gestão Pública Gov, realizado pela Secretaria do Planejamento em parceria com a Escola de Gestão do Paraná, nos dias 11, 12 e 13 de abril de 2023, com carga horária de 16 horas.

Curitiba, 26 de maio de 2023.



ESCOLA
DE GESTÃO DO PARANÁ



Treinamento Gestão Pública Gov

Conteúdo Programático:

- Abertura – Integrar os participantes e apresentar os objetivos do curso;
- Módulo 1 – Apresentar o Marco Legal e o propósito do Gestão.gov.br;
- Módulo 2 – Apresentar a estrutura do Gestão.gov.br;
- Módulo 3 – Debater sobre a avaliação e melhoria continuada da gestão;
- Módulo 4 – Orientações preliminares para a Implantação do Gestão.gov.br;
- Módulo 5 – Realização da Oficina de Melhoria da Gestão - Reunião de Planejamento;
- Definição do IMG e Ciclo de Aplicação;
- Cadastro da organização;
- Módulo 6 – Realização da Oficina de Melhoria da Gestão - Reuniões de Consenso;
- Avaliação e pontuação dos Critérios 1 - 6;
- Priorização das Oportunidades de Melhoria;
- Módulo 6 – Realização da Oficina de Melhoria da Gestão - Reuniões de Consenso;(continuação)
- Avaliação e pontuação dos Critérios 7;
- Módulo 7 – Apresentar a metodologia das Práticas destacadas;
- Módulo 8 - Apresentar a metodologia de Elaboração e monitoramento do Plano de Melhoria da Gestão;
- Módulo 9 - Apresentar metodologia de validação do Relatório de Melhoria da Gestão e de certificação do nível de maturidade da gestão;
- Módulo 10 – Encerramento.

Palestrantes:

- Esaú Mendes - Departamento de Transferências da União do Ministério da Economia.

cMcMaqRbYw



Frequência: 100%



18º FÓRUM REGIONAL DE
FORTALECIMENTO DA
**REDE DE
PARCERIAS**
ETAPA PARANÁ



Rede de Parcerias

MINISTÉRIO DA
**GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS**





Município de Lindoeste

Secretaria de Educação e Cultura

E-mail: semed@lindoeste.pr.gov.br -

AV. Marechal Rondon, s/n

CEP 85826-000

- LINDOESTE -

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

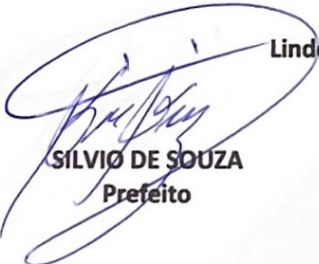
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a profissional **TAYNÁ BRAMBILLA**, pertencente a equipe técnica da empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA** inscrita no CNPJ nº. 10.528.717/0001-64, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº. 189/2023, possuindo **capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de treinamento para implementação da Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, cuja assessoria compreende a:**

Prestação de serviços de Treinamento aos servidores públicos para implementação da Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município, incluindo os seguintes serviços: 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso, incluindo a elaboração dos regulamentos Municipais; 2. Treinamento para elaboração dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos; 3. Treinamento com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município; 4. Treinamento da comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais; 5. Treinamento quanto a Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município, produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov, inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução.

Lindoeste, 16 de outubro de 2024


SÍLVIO DE SOUZA
Prefeito

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 6ª REGIÃO - PARANÁ certifica que a Pessoa Jurídica identificada no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

RAZÃO SOCIAL:	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
NOME FANTASIA:	CM
REGISTRO:	635
CATEGORIA:	PESSOA JURÍDICA
CNPJ:	10.528.717/0001-64
DATA REGISTRO:	25/07/2011

Ressalvado o direito desta Autarquia Federal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em nome da pessoa jurídica, relativas a créditos tributários administrados pelo CoreconPR e a inscrições em Dívida Ativa da União. A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CoreconPR contra o referido registro.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito do CoreconPR e abrange exclusivamente as contribuições profissionais previstas nas alíneas no art. 6º da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet.

Emissão: CURITIBA, 28/01/2026 13:50:45

Válido por 30 dias.

Número de Segurança: **28012.02601.50442.4129**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

QR CODE para Validação



CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO Nº 103/2026

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, CNPJ 10.528.717/0001-64, com endereço à R OCTAVIANO T DOS SANTOS, No 1561 - SALA 2B COND OFFICE ONE - CENTRO - FRANCISCO BELTRAO - PR - CEP: 85601-030, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº **2633**, concedido em 19/09/2014, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

JOCIANE SEGALA CAMARGO

32044

CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício de 2026, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

Esta certidão é válida até 30/03/2026.

Curitiba, 28 de janeiro de 2026.



Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página
<http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>,
mediante número de controle a seguir: **2d4bb5ba-fa8e-467f-855d-a1ce3055ca07**



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO DE EMPRESA

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se habilitada para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO.... :	C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
NOME FANTASIA.. :	C M ASSESSORIA
REGISTRO..... :	PR-011680/O-5
CATEGORIA..... :	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CNPJ..... :	10.528.717/0001-64

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 28/01/2026 as 13:51:35.

Válido até: 28/04/2026.

Código de Controle: 4550369.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 42/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;

SEZAR AUGUSTO
BOVINO:3334817
0915

Assinado de forma digital
por SEZAR AUGUSTO
Data: 2023.02.22
10:05:15 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

SEZAR
AUGUSTO
BOVINO:3334
8170915

Assinado de forma digital por SEZAR AUGUSTO BOVINO:33348170915
Data: 2023.02.22 10:05:03 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, 22 de fevereiro de 2023.

SEZAR
 AUGUSTO
 BOVINO:3334
 8170915
 Assinado de forma digital por SEZAR AUGUSTO BOVINO:33348170915
 Dados: 2023.02.22 10:04:43 -03'00'
Sezar Augusto Bovino
Prefeito Municipal

JOCIANE
 SEGALA:0
 79828249
 51
 Assinado de forma digital por JOCIANE SEGALA:07982824951
 Dados: 2023.02.22 10:22:59 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE BARRACÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV _ OBTV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Barracão/PR, em 12 de Maio de 2016.



MARGO AURELIO ZANDONÁ
Prefeito Municipal



Fone (49) 3644-1215 | Fax (49) 3644-1217
Rua São Paulo, 235 - Caixa Postal 71 - Centro - CEP 85700-000 - Barracão - PR
Email: prefeito@barracao.pr.gov.br | Site: www.barracao.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE BARRACÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros; e Governo do Estado (SIGEF);
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Barracão/PR, em 21 de março de 2018.


Marco Aurélio Zandoná
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida

Estado do Paraná
CNPJ 78.121.985/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros; e Governo do Estado (SIGEF);
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Boa Vista da Aparecida/PR, em 21 de março de 2018.



Serviço Distrital de Boa Vista da Aparecida

Rua Zulmir Araújo, 72 - Sala 03, Boa Vista da Aparecida - PR, CEP 85.780-000. Fone/Fax (45) 3287-1331

Selo: 2Mx7Z.67Hte.NXuud-L3Usb.L2Q.6

Consulte esse selo em <http://funai.pen.com.br>

Reconheço, por semelhança a firma de LEONIR ANTUNES DOS SANTOS do que dou fé

Boa Vista da Aparecida-PR, 22 de março de 2018

Em Teste da Verdade

Junior Rodrigo Gasparello - Tabelião Designado

RECONHEÇO

Leonir Antunes dos Santos
Prefeito Municipal



Município de Campo Erê

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, presta serviços de excelente qualidade, possuindo capacidade técnica e aptidão no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação) e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (MEC/FNDE).

Campo Erê/SC, em 13 de dezembro de 2012.

ODILSON VICENTE DE LIMA

Prefeito Municipal





Município de Capanema - PR

OFÍCIO Nº 031/2023/GAPRE

Município de Capanema, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*,
aos 22 dias do mês de fevereiro de 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de Assessoria técnica no elaboração de projetos para elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos, conforme contrato 192/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



Município de Capanema - PR

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

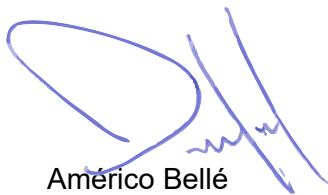
ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;



Município de Capanema - PR

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.



Américo Bellé
Prefeito Municipal

AMERICO
BELLE:2405
9587915

Assinado de forma
digital por AMERICO
BELLE:24059587915
Dados: 2023.02.22
13:22:42 -03'00'



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretária de Administração do Município de Concórdia, SC, no uso de suas atribuições legais e a pedido da parte interessada.

DECLARA, para os devidos fins, que a empresa C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, Francisco Beltrão, PR, foi contratada para incluir e realizar o acompanhamento das prestações de contas referentes a convênios firmados entre o Município e os governos estadual e federal nos sistemas SIGEF, SICONV, SISMOIB, SIMEC, SIGOB, SISPAC e OBTIV, objeto do Contrato nº 315/2013, de 10 de outubro de 2013 e Primeiro Termo Aditivo.

DECLARA ainda que, até a presente data, nada consta em nossos registros que desabone a conduta da Empresa.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia, aos 22 dias do mês de julho de 2014.



BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

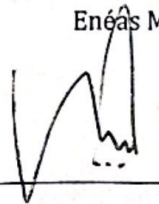


Prefeitura Municipal de Enéas Marques

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **10.528.717/0001-64**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da Esfera Federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos Ministérios e Secretarias junto ao Governo Federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (Portal dos Convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnicas que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de Engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (Portal dos Convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC e CADIN) e CONCOV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou façam parte de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente a recursos federais.

Enéas Marques – PR, 18 de Outubro de 2010.



Valmor Vanderlinde
Prefeito Municipal



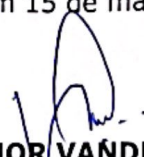


Prefeitura Municipal de Enéas Marques

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR, possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (portal dos convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (portal dos convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAF (CAUC E CADIN) e CONCONV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou façam parte de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente a recursos federais.

Enéas Marques/PR, em 15 de março de 2012


VALMOR VANDERLINDE
Prefeito Municipal

Valmor Vanderlinde
Prefeito Enéas Marques
CPF 225.175.459-87



**Prefeitura Municipal de
Espigão Alto do Iguaçu**
Estado do Paraná



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (portal dos convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (portal dos convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAF (CAUC E CADIN) e CONCONV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou façam parte de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente a recursos federais.

Espigão Alto do Iguaçu/PR, em 02 de abril de 2012.

TABELIONATO
DE NOTAS


HILÁRIO CZECHOWSKI
Prefeito Municipal

CNPJ n.º 01.612.634/0001-68
CEP: 85465-000

Avenida Brasília, 551 – Centro
Fone/Fax: 0xx(46) 3553-1122

e-mail: pmespigaalto@fiquet.com.br
e-mail: financasomeai@fiquet.com.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV _ OBTV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Guamiranga/PR, em 09 de Maio de 2016.



R. B. Fenker
TELMA REGINA BILOUWS FENKER
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, conforme contrato 101/2022 cuja assessoria compreende:

1. Prestação de serviços de treinamento e assessoria e elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; Treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR do FNDE, serviços de Prestação de contas nos sistemas de informações via web e site mobile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual.

Guamiranga/PR, em 28 de abril de 2022.

MARCELO
LEITE:03448640
905

Assinado de forma
digital por MARCELO
LEITE:03448640905
Dados: 2022.04.28
15:21:43 -03'00'

Marcelo Leite

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, conforme contrato 101/2022 cuja assessoria compreende:

Prestação de serviços de treinamento e assessoria e elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; Treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR do FNDE, serviços de Prestação de contas nos sistemas de informações via web e site mobile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual.

Guamiranga/PR, em 22 de fevereiro de 2023.

**MARCELO
LEITE:03448640905**

Assinado de forma digital por
MARCELO LEITE:03448640905
Dados: 2023.02.22 14:19:58
-03'00'

Marcelo Leite
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

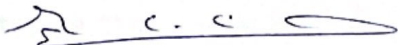
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.614-343/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido, para serem apresentados em diversos ministérios e secretarias da esfera federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (portal dos convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (portal dos convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAF (CAUC E CADIN) e CONCONV.

Manfrinópolis/PR, em 12 de janeiro de 2011.


SIOMAR ELIAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Rua Doze, s/nº - Centro - CEP 85628-000 - MANFRINÓPOLIS - PARANÁ
Telefax: (0xx46) 3562-1001 e 3562-1086 - e-mail: prefmf@wln.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN e CONCONV;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV _ OBTV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Manfrinópolis/PR, em 10 de setembro de 2013.


CLAUDIO GUBERTT
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS

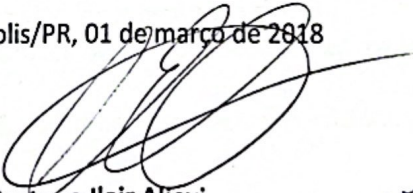
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.614.343/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis/PR, entidade de direito público, inscrita no CNPJ nº. 01.614.343/0001-09, Rua Encantilado, 11, Manfrinópolis/PR, ATESTA, para os devidos fins, que a proponente CM Assessoria e Planejamento Ltda, inscrita no CNPJ n.º 10.528.717/0001-64, situada Rua Octaviano Teixeira dos Santos, firmou contrato e executou serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos, para a viabilização e captação de recursos estaduais e federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a Gestão de Convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos do Governo Estadual e Federal, bem como atualização e treinamento na área de projetos, englobando todos os sistemas do Governo Federal (SICONV, SIMEC, FNS, PAR, SIGA, SIGPC e outros), treinamento e orientações nas prestações de contas, de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade em relação às obrigações assumidas.

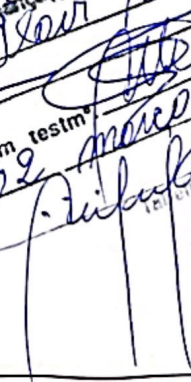
Manfrinópolis/PR, 01 de março de 2018


Caetano Ilair Alievi
Prefeito Municipal

FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
ASURC.2TDxJ.Jcob3
Controle:
bHapd.n2rNs
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>

☒ VILSON BERNARDELLI
CPF 240.754.859-00 OFICIAL DESIGNADO
☐ DILVO BERNARDELLI
CPF 917.425.794-00 ESCRIVÃO SUBSTITUTO
Cartório de Registro Civil e Tabelionato
do Município de Manfrinópolis
Comarca de Francisco Beltrão
Estado do Paraná

Reconheço por semelhança(s) a(s) firma(s) de

Do que dou fô. Em testm.
Manfrinópolis PR 02 de março de 2018

Tabelião

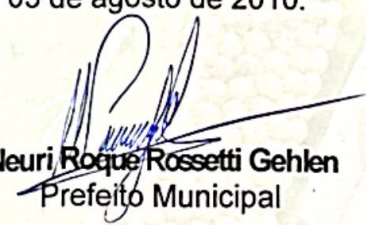
Rua Encantilado, 11 - Centro - CEP 85628-000
Fone/Fax: (46) 3562-1001 e 3562-1086

MANFRINÓPOLIS - PARANÁ
e-mail: manfri@manfrinopolis.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º **10.528.717/0001-64**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (portal dos convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (portal dos convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAF (CAUC E CADIN) e CONCONV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou façam parte de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente a recursos federais.

Mariópolis/PR, em 03 de agosto de 2010.



Neuri Roque Rossetti Gehlen
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net
CNPJ 95.583.571/0001-02



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, conforme contrato 28/2018 cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPA, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros; e Governo do Estado (SIGEF);
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Maripá/PR, em 13 de abril de 2021.

RODRIGO ANDRÉ
SCHANOSKI:0364
2975909

RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI:03642975909
DN: cn=RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, ou=Secretaria de Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=SEM BRANCO, ou=40312993000151, cn=RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI:03642975909
Data: 2021.04.13 08:48:27 -03'00'



Prefeitura Municipal de Lindoeste

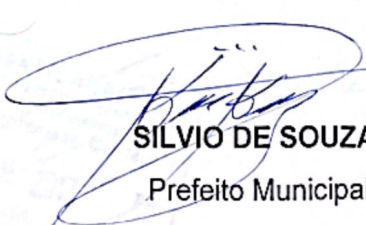
E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 237-1124
CEP 85826-000 - LINDOESTE - PARANÁ
CNPJ 80.881.915/0001-92

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

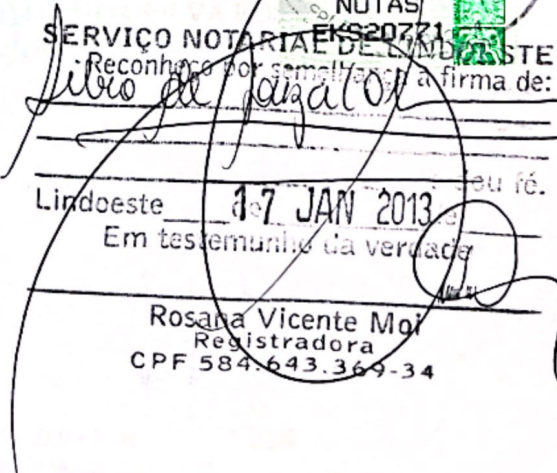
Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, presta serviços de excelente qualidade, possuindo capacidade técnica e aptidão no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação) e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (MEC/FNDE).

Lindoeste /PR, em 15 de janeiro de 2013.


SILVIO DE SOUZA
Prefeito Municipal


SERVIÇO NOTARIAL DE LINDOESTE
Reconheço por semelhança a firma de:

Lindoeste, 17 JAN 2013
Em testemunho da verdade


Rosana Vicente Mori
Registradora
CPF 584.643.369-34



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net
CNPJ 95.583.571/0001-02



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, conforme contrato 28/2018 cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros; e Governo do Estado (SIGEF);
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Maripá/PR, em 13 de abril de 2021.

RODRIGO ANDRÉ
SCHANOSKI:0364
2975909

Assinado de forma digital por RODRIGO
ANDRÉ SCHANOSKI:03642975909
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
e=CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=40312993000151, cn=RODRIGO
ANDRÉ SCHANOSKI:03642975909
Dados: 2021.04.13 08:48:27 -03'00'

RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

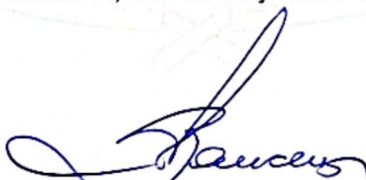
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, presta serviços de excelente qualidade, possuindo capacidade técnica e aptidão no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação) e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (MEC/FNDE).

Marmeleiro/PR, em 15 de janeiro de 2013.


LUIZ FERNANDO BANDEIRA
Prefeito Municipal


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV _ OBTV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Marquinho/PR, em 09 de Maio de 2016.


LUIZ CEZAR BAPTISTEL
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu
Estado do Paraná
"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

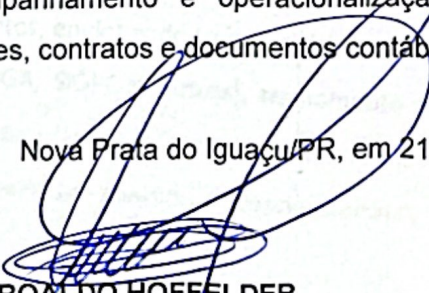
1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros; e Governo do Estado (SIGEF);
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu
Estado do Paraná
"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Nova Prata do Iguaçu/PR, em 21 de março de 2018.


ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

FIRMA RECONHECIDA

TABELIONATO DE NOVA PRATA DO IGUAÇU - PR
Fone: (46) 3545-1260
FLTrw.ueuDe.Am26K, Controle: UryR8.AQ3jm
Consulte em <http://funarpen.com.br>
Reconheço por Semelhança a assinatura de
ADROALDO HOFFELDER. *0021* 36987A*. Dou fé
Nova Prata do Iguaçu, 10 de abril de 2018.
Em Teste "D" da Verdade
Daniele Schmidt Neto - Escrevente Substituta





PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
 Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45
 Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 127/2022 cuja assessoria compreende as etapas abaixo:

1. Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regramento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.
2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.
 - 2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite especifico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);
 - 2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;
 - 2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.
 - 2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.
 - 2.1.7 Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
 Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 – Ramal 45
 Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de

3. interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
 Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 – Ramal 45
 Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
 Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45
 Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Pérola D'Oeste/PR, em 22 de fevereiro de 2023.

EDSOM LUIZ
 BAGETTI:62939360944

Assinado de forma digital por EDSOM LUIZ
 BAGETTI:62939360944
 Dados: 2023.02.22 10:44:03 -03'00'

Edsom Luiz Bagetti
 Prefeito Municipal

JOCIANE
 SEGALA:07982824951

Assinado de forma digital por
 JOCIANE SEGALA:07982824951
 Dados: 2023.02.22 10:44:25
 -03'00'





PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 459/2022 cuja assessoria compreende:

Prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual.

Realeza/PR, em 20 de fevereiro de 2023.

PAULO CEZAR Assinado de forma
CASARIL:3687 digital por PAULO CEZAR
5732904 CASARIL:36875732904
Dados: 2023.02.22
14:03:56 -03'00'

Paulo Cezar Casaril
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (portal dos convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnica que os acompanham, excluindo a elaboração dos projetos de engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (portal dos convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAF (CAUC E CADIN) e CONCONV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou façam parte de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente a recursos federais.

Renascença/PR, em 11 de abril de 2011.


DORVILE ANTONINHO COVATTI
Secretario Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-1144

CEP 85610-000 - Renascença - PR

E-mail: administracao@renascenca.pr.gov.br / gabinete@renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móbil (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 42/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;

SEZAR AUGUSTO
 BOVINO:3334817
 0915

Assinado de forma digital
 por SEZAR AUGUSTO
 BOVINO:33348170915
 Data: 2023.02.22
 10:05:15 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

SEZAR
AUGUSTO
BOVINO:3334
8170915

Assinado de forma
digital por SEZAR
AUGUSTO
BOVINO:33348170915
Data: 2023.02.22
10:05:03 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, 22 de fevereiro de 2023.

SEZAR
 AUGUSTO
 BOVINO:3334
 8170915
 Assinado de forma digital por SEZAR AUGUSTO BOVINO:33348170915
 Dados: 2023.02.22 10:04:43 -03'00'
Sezar Augusto Bovino
Prefeito Municipal

JOCIANE
 SEGALA:0
 79828249
 51
 Assinado de forma digital por JOCIANE SEGALA:07982824951
 Dados: 2023.02.22 10:22:59 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN e CONCONV;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV _ OBTV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Salgado Filho/PR, em 10 de setembro de 2013.


ALBERTO ARISI
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

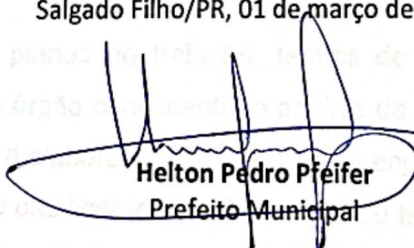
Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Salgado Filho/PR, entidade de direito público, inscrita no CNPJ nº. 76.205.699/0001-98, Rua Floriano Francisco Anater, 50, Salgado Filho/PR, ATESTA, para os devidos fins, que a proponente CM Assessoria e Planejamento Ltda, inscrita no CNPJ nº 10.528.717/0001-64, situada Rua Octaviano Teixeira dos Santos, firmou contrato e executou serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos, para a viabilização e captação de recursos estaduais e federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a Gestão de Convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos do Governo Estadual e Federal, bem como atualização e treinamento na área de projetos, englobando todos os sistemas do Governo Federal (SICONV, SIMEC, FNS, PAR, SIGA, SIGPC e outros), treinamento e orientações nas prestações de contas, de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade em relação às obrigações assumidas.

Salgado Filho/PR, 01 de março de 2018


Helton Pedro Pfeifer
Prefeito Municipal



Ricardo Finatto
Escrevente



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na assessoria técnica para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de ações articuladas – PAR do FNDE e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos, conforme contrato 218/2022 cuja assessoria compreende:

1. Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regramento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.

2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.

2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite específico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);

2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;

2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.

2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.

3. Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal

Administração Municipal





Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);

Administração Municipal





Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

Administração Municipal





Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Salto do Lontra/PR, 22 de fevereiro de 2023.

FERNANDO ALBERTO
CADORE:51280582987

Assinado de forma digital por
FERNANDO ALBERTO
CADORE:51280582987
Dados: 2023.02.22 10:36:03 -03'00'

Fernando Alberto Cadore
Prefeito Municipal

JOCIANE
SEGALA:07982
824951

Assinado de forma
digital por JOCIANE
SEGALA:07982824951
Dados: 2023.02.22
10:42:06 -03'00'

Administração Municipal

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

O presente atestado está registrado, com base nos documentos apresentados, por meio do RCA nº. 0017/2023, em 27/02/2023.

ROBERTO FABIANO COSTA JUNIOR - CRA-PR nº. 20-23.769 - Supervisor de Fiscalização - Código de Autenticidade: bf42cc8c-ef9d-4567-aeaf-3470c2538fe4



Documento assinado eletronicamente por ROBERTO FABIANO COSTA JUNIOR, Supervisor de Fiscalização, 5 A- FISCALIZAÇÃO, IP de acesso 189.58.128.185, em 27/02/2023, às 14:04:57, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.





Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - PABX (46) 3538-1177

E-mail: pref-lontra@slnet.com.br - Cx. Postal, 31

CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, possui capacidade técnica e aptidão para desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados nos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, compreendendo os projetos de Emendas Parlamentares Individuais, de Bancada e Extra-orçamentários, junto à esfera Federal, as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos na esfera federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (Portal dos Convênios) do Governo Federal, bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho, elaboração do projeto técnico social e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia; acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN) e CONCONV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), a fundo perdido ou por meio de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente aos recursos federais.

Salto do Lontra/PR, em 25 Abril de 2012.


LUIZ CARLOS GOTARDI
Prefeito Municipal

Governo Municipal



Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - PABX (46) 3538-1177

E-mail: pref-lontra@slnet.com.br - Cx. Postal, 31

CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Vereador Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR, presta serviços de excelente qualidade, possuindo capacidade técnica e aptidão no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação) e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (MEC/FNDE).

Salto do Lontra/PR, em 15 de janeiro de 2013.

FIRMA
RECONHECIDA

Cartório Veroneze - Telefex 48-3500-1252
Reconheço por semelhança a firma de Maurício Bau que dou fé
Salto do Lontra, 17 de 01 de 2013
Em Testemunha _____ da Verdade

☒ Nécio A. Veroneze TITULAR
☐ Nécio A. Veroneze TITULAR DE OFÍCIO
TABELÃO E OFÍCIO DE PROTESTOS
EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA - PREFEITURA - LONTRA

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal



Governo Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV _ OBTV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Salto do Lontra/PR, em 09 de Maio de 2016.

MAURÍCIO BAO
Prefeito Municipal

Governo Municipal



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º **10.528.717/0001-64**, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR possui em seu quadro, profissionais com capacidade técnica e operacional, na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal, cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN e CONCONV;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV - Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, entre outros;
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento do processo;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluindo a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos, nos casos em que os projetos tenham sido elaborados pela empresa contratada;
8. Assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios - SICONV _ OBTIV (ordem bancária de transferência voluntária);
9. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
10. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
11. Fornecimento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.

Santa Izabel do Oeste/PR, em 10 de setembro de 2013.


MOACIR FIAMONCINI
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: prefsio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na assessoria técnica para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de ações articuladas – PAR do FNDE e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos, conforme contrato 305/2022 cuja assessoria compreende:

1. Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regimento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.
2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.
 - 2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite específico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);
 - 2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;
 - 2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.
 - 2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.
 - 2.1.7 Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de
3. interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO





Prefeitura do Município _____

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: pefsio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: prefisio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBT, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;





Prefeitura do Município _____

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: prefsio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Santa Izabel do Oeste/PR, em 22 de fevereiro de 2023.



Assinado digitalmente por:

MOACIR MARÓSTICA

639.941.359-15

22/02/2023 16:53:59

Moacir Maróstica

Prefeito Municipal em Exercício





Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000

E-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de Assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal”, incluindo os seguintes serviços:

- 1) Treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual;
- 2) Treinamentos presenciais e a distância por todos os meios on-line, orientação, conferencia e acompanhamento:
 - a) Plano de Ações Articuladas- PAR e demais programas e projetos do FNDE;
 - b) Programas e projetos do Ministério da Saúde e
 - c) Programas e projetos da Assistência Social.
- 3) Serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos de todos os ministérios
- 4) Disponibilização de sistema de informações via web e site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual., conforme contrato 187/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a
- captação de recursos;



Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000

E-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de
- Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.



Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000

E-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de
- compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

Santa Tereza Do Oeste/PR, em 20 de fevereiro de 2023.

Elio Marciniak

Prefeito Municipal



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de licenciamento de software para monitoramento, acompanhamento e orientação dos programas do governo Estadual e Federal(Secretarias do Governo do Estado e do Governo Federal e Suporte Técnico Operacional, para utilização no Executivo Municipal, conforme contrato 154/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:



- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Sulina/PR, em 17 de fevereiro de 2023.

PAULO
HORN:5540755294
9

Assinado de forma digital por
PAULO HORN:5540755294
Dados: 2023.02.23 07:33:04
-03'00'
Paulo Horn
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **C.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 10.528.717/0001-64**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 708, Centro, na cidade de Francisco Beltrão – PR possui capacidade técnica e aptidão para o desempenho no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da Esfera Federal, compreendendo as orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos Ministérios e Secretarias junto ao Governo Federal; a elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV (Portal dos Convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias; a elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnicas que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de Engenharia; o acompanhamento dos processos no sistema SICONV (Portal dos Convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos; o acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC e CADIN) e CONCOV; estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou façam parte de financiamentos; orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente a recursos federais.

Três Barras do Paraná – PR, 18 de Outubro de 2010.

Gerson Francisco Gusso
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida

Estado do Paraná
CNPJ 78.121.985/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, sala 02 Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº. 142/2023, **possuindo capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios em consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo, conforme solicitação da Secretaria de Administração, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Dispensa nº 22/2023, cuja assessoria compreende:**

- Prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo;
- Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município de Ampére, Paraná, incluindo os seguintes serviços:
 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso;
 2. Revisão dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos;
 3. Reunião com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a



Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida

Estado do Paraná
CNPJ 78.121.985/0001-09

- elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município;
4. Auxiliar a comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais;
 5. Auxiliar a comissão de cultura na Análise da documentação de prestação de contas e relatórios dos beneficiários, conforme projetos apresentados durante o chamamento público;
 6. Reunião com a Comissão de cultura para validação da análise na prestação de contas dos beneficiários;
 7. Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município;
 8. Produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov;
 9. Inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e
 10. Finalização do relatório final de encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução

Boa Vista da Aparecida, 22 de novembro de 2023

LEONIR ANTUNES
DOS
SANTOS:97293237987
7987

Assinado de forma digital
por LEONIR ANTUNES
DOS
SANTOS:97293237987
Dados: 2023.11.22
14:10:06 -03'00'

Leonir Antunes dos Santos

Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

OFÍCIO Nº 031/2023/GAPRE

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de Assessoria técnica no elaboração de projetos para elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos, conforme contrato 192/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



Município de Capanema - PR

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

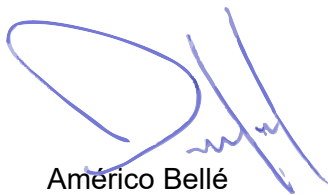
ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;



Município de Capanema - PR

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.



Américo Bellé
Prefeito Municipal

AMERICO
BELLE:2405
9587915

Assinado de forma
digital por AMERICO
BELLE:24059587915
Dados: 2023.02.22
13:22:42 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, conforme contrato 101/2022 cuja assessoria compreende:

Prestação de serviços de treinamento e assessoria e elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; Treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR do FNDE, serviços de Prestação de contas nos sistemas de informações via web e site mobile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual.

Guamiranga/PR, em 22 de fevereiro de 2023.

**MARCELO
LEITE:03448640905**

Assinado de forma digital por
MARCELO LEITE:03448640905
Dados: 2023.02.22 14:19:58
-03'00'

Marcelo Leite
Prefeito Municipal



PARANÁ

Município de Lindoeste

Secretaria de Educação e Cultura

E-mail: semed@lindoeste.pr.gov.br –
AV. Marechal Rondon, s/n
CEP 85826-000 - LINDOESTE -

CNPJ

80.881.915/0001-92

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA** inscrita no CNPJ nº. 10.528.717/0001-64, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº.189/2023, possuindo capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de treinamento para implementação da Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, cuja assessoria compreende a:

Prestação de serviços de Treinamento aos servidores públicos para implementação da Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município, incluindo os seguintes serviços: 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso, incluindo a elaboração dos regulamentos Municipais; 2. Treinamento para elaboração dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos; 3. Treinamento com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município; 4. Treinamento da comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais; 5. Treinamento quanto a Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município, produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov, inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução.

Lindoeste, 16 de outubro de 2024


SILVIO DE SOUZA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

–

CNPJ: 01.614.343/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, sala 02 Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº. 59/2023, **possuindo capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios em consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo, conforme solicitação da Secretaria de Administração, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Pregão Presencial Nº 33/2023, cuja assessoria compreende:**

- Prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo;
- Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município de Ampére, Paraná, incluindo os seguintes serviços:
 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso;
 2. Revisão dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos;
 3. Reunião com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município;
 4. Auxiliar a comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

—

CNPJ: 01.614.343/0001-09

5. Auxiliar a comissão de cultura na Análise da documentação de prestação de contas e relatórios dos beneficiários, conforme projetos apresentados durante o chamamento público;
6. Reunião com a Comissão de cultura para validação da análise na prestação de contas dos beneficiários;
7. Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município;
8. Produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov;
9. Inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e
10. Finalização do relatório final de encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução

Manfrinópolis, 08 de dezembro de 2023

ILENA DE FATIMA
PEGORARO
OLIVEIRA:02265428906

Assinado de forma digital por ILENA DE
FATIMA PEGORARO OLIVEIRA:02265428906
Dados: 2023.12.08 11:12:56 -03'00'

Ilena de Fátima Pegoraro Oliveira

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net
CNPJ 95.583.571/0001-02



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no assessoramento e na elaboração de projetos para a viabilização de recursos financeiros a fundo perdido ou por meio de financiamentos, para serem apresentados em diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos da esfera federal e estadual, conforme contrato 28/2018 cuja assessoria compreende:

1. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao CAUC, CADIN, CONCONV e outros;
2. Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos federais a fundo perdido, em cada Ministério, Secretaria ou órgão responsável;
3. Elaboração inicial e o cadastramento das propostas no SICONV – Portal de Convênios e nos demais sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, tais como SIMEC, SISMOB, SIGOB, SIGA, SISPAC, SIGARP, SNIS, FNS, SIGPC, SIGECON, entre outros; e Governo do Estado (SIGEF);
4. Monitoramento e adequações que se fazem necessárias no andamento dos processos;
5. Elaboração dos planos de trabalho, termos de referências e demais documentos exigidos por cada órgão concedente, e análise da documentação técnica que os acompanham, excluída a elaboração dos projetos de engenharia;
6. Acompanhamento das liberações, elaboração de termos aditivos e outras providências para a correta aplicação dos recursos;
7. Lançamento das prestações de contas dos recursos recebidos relativos a convênios federais e estaduais;
8. Orientação, capacitação e monitoramento do PAR (Programa de Ações Articuladas) junto com a Secretaria Municipal de Educação, na busca de recursos federais;
9. Promoção de estudos, orientação e a elaboração dos projetos dentro do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos;
10. Acompanhamento de todos os documentos e relatórios pertinentes à elaboração de projetos.
11. Alimentação do sistema, assessoramento e orientações acerca da nova funcionalidade do Portal de Convênios – SICONV e OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);
12. Orientações, acompanhamento e operacionalização do sistema na alimentação de dados de licitações, contratos e documentos contábeis.

Maripá/PR, em 13 de abril de 2021.

RODRIGO ANDRÉ
SCHANOSKI:0364
2975909

Assinado de forma digital por RODRIGO
ANDRÉ SCHANOSKI:03642975909
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
e=CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=40312993000151, cn=RODRIGO
ANDRÉ SCHANOSKI:03642975909
Dados: 2021.04.13 08:48:27 -03'00'

RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 – Ramal 45

Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 127/2022 cuja assessoria compreende as etapas abaixo:

1. Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regramento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.
2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.
 - 2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite especifico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);
 - 2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;
 - 2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.
 - 2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.
 - 2.1.7 Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45

Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de

3. interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45

Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45

Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Pérola D'Oeste/PR, em 22 de fevereiro de 2023.

EDSOM LUIZ
BAGETTI:62939360944

Assinado de forma digital por EDSOM LUIZ
BAGETTI:62939360944
Dados: 2023.02.22 10:44:03 -03'00'

Edsom Luiz Bagetti
Prefeito Municipal

JOCIANE
SEGALA:07982824951

Assinado de forma digital por
JOCIANE SEGALA:07982824951
Dados: 2023.02.22 10:44:25
-03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na Prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 459/2022 cuja assessoria compreende:

Prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual.

Realeza/PR, em 20 de fevereiro de 2023.

PAULO CEZAR Assinado de forma
CASARIL:3687 digital por PAULO CEZAR
5732904 CASARIL:36875732904
Dados: 2023.02.22
14:03:56 -03'00'

Paulo Cezar Casaril
Prefeito Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na assessoria técnica para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, orientação, conferencia e acompanhamento do Plano de ações articuladas – PAR do FNDE e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos, conforme contrato 218/2022 cuja assessoria compreende:

1. Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regramento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.

2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.

2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite especifico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);

2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;

2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.

2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferencia e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.

3. Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Salto do Lontra/PR, 22 de fevereiro de 2023.

FERNANDO ALBERTO
CADORE:51280582987

Assinado de forma digital por
FERNANDO ALBERTO
CADORE:51280582987
Dados: 2023.02.22 10:36:03 -03'00'

Fernando Alberto Cadore
Prefeito Municipal

JOCIANE
SEGALA:07982
824951

Assinado de forma
digital por JOCIANE
SEGALA:07982824951
Dados: 2023.02.22
10:42:06 -03'00'

Administração Municipal



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: prefsio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na assessoria técnica para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de ações articuladas – PAR do FNDE e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos, conforme contrato 305/2022 cuja assessoria compreende:

1. Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regimento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.
2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.
 - 2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite específico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);
 - 2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;
 - 2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.
 - 2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.
 - 2.1.7 Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de
3. interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO





Prefeitura do Município _____

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: pefsio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: prefisio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBT, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smartphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;





Prefeitura do Município _____

Santa Izabel do Oeste

PABX: (46) 3542-1360 – e-mail: prefsio@gmail.com

Rua Acácia, 1317 – CEP 85650-000 – Santa Izabel do Oeste – Paraná
CNPJ: 76.205.715/0001-42

- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Santa Izabel do Oeste/PR, em 22 de fevereiro de 2023.



Assinado digitalmente por:

MOACIR MARÓSTICA

639.941.359-15

22/02/2023 16:53:59

Moacir Maróstica

Prefeito Municipal em Exercício





Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000

E-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de Assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal”, incluindo os seguintes serviços:

- 1) Treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual;
- 2) Treinamentos presenciais e a distância por todos os meios on-line, orientação, conferencia e acompanhamento:
 - a) Plano de Ações Articuladas- PAR e demais programas e projetos do FNDE;
 - b) Programas e projetos do Ministério da Saúde e
 - c) Programas e projetos da Assistência Social.
- 3) Serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos de todos os ministérios
- 4) Disponibilização de sistema de informações via web e site móbile (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual., conforme contrato 187/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a
- captação de recursos;



Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000

E-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de
- Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.



Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000

E-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de
- compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTIV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

Santa Tereza Do Oeste/PR, em 20 de fevereiro de 2023.

Elio Marciniak

Prefeito Municipal



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de licenciamento de software para monitoramento, acompanhamento e orientação dos programas do governo Estadual e Federal(Secretarias do Governo do Estado e do Governo Federal e Suporte Técnico Operacional, para utilização no Executivo Municipal, conforme contrato 154/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Sulina/PR, em 17 de fevereiro de 2023.

PAULO
HORN:5540755294
9

Assinado de forma digital por
PAULO HORN:5540755294
Dados: 2023.02.23 07:33:04
-03'00'

Paulo Horn
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



PARECER CONTÁBIL

Em atenção à solicitação de compra expedida pela Secretaria Municipal de Administração e posteriormente a Comunicação Interna do Poder Executivo para que seja verificada a existência de recursos orçamentários para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio a captação de recursos, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste.

1. Há recursos orçamentários para assegurar as obrigações conforme dotação prevista na Lei Orçamentária, sendo que o valor previsto a ser gasto será de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, de acordo com o descrito na solicitação, a partir deste dá se continuidade ao andamento do processo, correspondente à expectativa de gastos no período de 12 (doze) meses.

As despesas correrão por conta das dotações dispostas no quadro abaixo, consignadas no orçamento da Secretaria/Departamento responsável pela execução do objeto:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Órgão	Cód. Desp.	Natureza da Despesa	Fonte	Valor
03.01	1216	33.90.39.00	000	
TOTALIZANDO.....				54.000,00

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 10 de fevereiro de 2026.

MARIA EDINA DE
OLIVEIRA:603484
02953

Assinado de forma digital por
MARIA EDINA DE
OLIVEIRA:60348402953
Dados: 2026.02.10 08:38:17
-03'00'

MARIA EDINA DE OLIVEIRA

Contadora Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



AUTORIZAÇÃO

Ao Agente de Contratação

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 11 de fevereiro de 2026.

No uso das atribuições que foram conferidas a mim, na situação de Prefeito Municipal **AUTORIZO** que seja dada sequência ao processo e que sejam realizados todos os procedimentos necessários e que os mesmos estejam de acordo com a legislação vigente, diante do exposto, encaminha-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.

JAIME DA SILVA
STANG:718246
34900

Assinado de forma
digital por JAIME DA
SILVA
STANG:71824634900
Dados: 2026.02.13
13:54:26 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



PARECER JURÍDICO Nº 13/2026

INEXIGIBILIDADE nº 03/2026

RELATÓRIO

Trata-se de consulta encaminhada para análise jurídica quanto à legalidade do Processo Licitatório que trata da Inexigibilidade nº 03/2026, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

Instruem o processo: solicitação de contratação; autorização de abertura do procedimento administrativo; Comunicação Interna Departamento Contábil; Comunicação Interna Departamento Jurídico; Parecer contábil com indicação de recursos orçamentário; Termo de Referência; Estudo Técnico Preliminar e, Edital.

Após a devida instrução, por meio de atos ratificados por seus agentes públicos, veio para consulta jurídica quanto aos aspectos jurídicos relativos tão somente a condução do procedimento.

É o breve relatório.

PRELIMINARMENTE

Preliminarmente, a emissão desta consulta jurídica não significa vinculação ao mérito administrativo, não adentrando a competência técnica da Administração.

Salientamos que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do ajuste, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis a sua adequação às necessidades da Administração.

Cumprе esclarecer, também, que toda verificação desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui essa procuradoria o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.



Toda manifestação expressa é posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços e quantitativos entendidos como necessários, bem como a forma de execução.

DA ANÁLISE JURÍDICA

Sobre a consulta, tem-se que o artigo 37, XXI, da Constituição Federal, estabelece a obrigatoriedade da realização de licitações para contratações feitas pelo Poder Público. No entanto, o próprio dispositivo permite exceções a esta regra quando nos traz as modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, admitindo que se façam algumas contratações diretas, sem processo licitatório.

Constituição Federal, art. 37. (...)

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

Atendendo ao estipulado na carta constitucional, a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 74 e incisos, tratam das hipóteses de inexigibilidade da licitação, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

O dispositivo mencionado, em resumo, define que a licitação será inexigível quando há inviabilidade de competição, ou seja, quando esta necessidade pode ser atendida somente por um único fornecedor, pois não há como estabelecer critérios de julgamento e nem de competição.

A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo a orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, capacitação e suporte operacional às áreas da Administração Municipal, desde a estruturação das propostas até a prestação de contas, observadas as normativas federais vigentes para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR, está amparado legalmente no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

Quanto aos valores previstos no orçamento, esta procuradora não possui conhecimento técnico para avaliar, portanto, compete ao responsável pelo Departamento responsável conhecer do assunto, avaliar se estão em consonância com os preços em casos semelhantes.

Considerando o acima exposto, inclusive por força do princípio da legalidade, entendemos que a Administração pode adotar a modalidade licitatória de Inexigibilidade. Dessa forma, restrita aos aspectos jurídicos-formais, esta Procuradoria opina pelo prosseguimento do feito, desde que observadas as determinações legais pertinente. Ainda, considerando a necessidade da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, opino para que o controle interno do município seja notificado, para que tenha ciência quanto o andamento do presente processo licitatório.

É o que nos parece, salvo melhor juízo.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 11 de fevereiro de 2026.

JULIANA MARA
NESPOL0:0083
2673951

Assinado de forma
digital por JULIANA
MARA
NESPOL0:00832673951
Dados: 2026.02.12
08:44:07 -03'00'

JULIANA MARA NESPOLO
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/PR 49.390



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



AUTORIZAÇÃO

Ao Agente de Contratação

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 11 de fevereiro de 2026.

No uso das atribuições que foram conferidas a mim, na situação de Prefeito Municipal **AUTORIZO** que seja dada sequência ao processo e que sejam realizados todos os procedimentos necessários e que os mesmos estejam de acordo com a legislação vigente, diante do exposto, encaminha-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.

JAIME DA SILVA
STANG:718246
34900

Assinado de forma
digital por JAIME DA
SILVA
STANG:71824634900
Dados: 2026.02.13
13:54:26 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº. 03/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 11/2026 DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICO, nos termos do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/21, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou inexigível a licitação, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de acordo com a solicitação do Departamento competente e proposta da Contratada em anexo.

CONTRATADA: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

VALOR TOTAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de fevereiro de 2026

JAIME DA SILVA
STANG:7182463
4900

Assinado de forma digital
por JAIME DA SILVA
STANG:71824634900
Dados: 2026.02.13 13:55:36
-03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº. 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 11/2026

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICO, nos termos do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/21, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou inexigível a licitação, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de acordo com a solicitação do Departamento competente e proposta da Contratada em anexo.

CONTRATADA: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

VALOR TOTAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de fevereiro de 2026

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod460449



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. 41/2026
REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº. 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 11/2026
DATA DA ASSINATURA: 12 de fevereiro de 2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR,
CNPJ: 95.589.289/0001-32

CONTRATADA: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – CNPJ:
10.528.717/0001-64

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

DO VALOR: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 11 de fevereiro de 2027.

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 12 de fevereiro de 2026

JAIME DA
SILVA

STANG:71824
634900

Assinado de forma
digital por JAIME DA
SILVA
STANG:71824634900
Dados: 2026.02.13
13:55:18 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 41/2026
REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº. 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 11/2026

DATA DA ASSINATURA: 12 de fevereiro de 2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ:
95.589.289/0001-32

CONTRATADA: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – CNPJ: 10.528.717/0001-
64

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias para atender as demandas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

DO VALOR: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 11 de fevereiro de 2027.

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 12 de fevereiro de 2026

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod460512