

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br
Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3236 ANO 13
CRUZ MACHADO (PR), 18 DE JULHO DE 2025



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	05
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	14

Diversos.....	27
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	29
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	
PUBLICAÇÕES DE CARÁTER	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

DECRETO Nº 5794/2025
DATA: 17 DE JULHO DE 2025.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

DECRETA

Artigo 1º - A ampliação do número de vagas do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025.

Artigo 2º - Fica ampliada no respectivo edital a seguinte vaga:

CARGO	REFERÊNCIA/ CLASSE	VAGAS	REQUISITOS
Cozinheiro	Nível 01 – Ref. A	03	Ens. Fundamental Completo

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 17 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5795/2025
DATA: 18 de julho de 2025

SÚMULA: Prorroga prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024 da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES:

DECRETA

Artigo 1º - Fica prorrogado por 06 (seis) meses, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024, para contratação temporária de pessoal de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Atendente de Creche, Professor 20 horas, Professor 40 horas e cadastro de reserva com contratação por prazo determinado, homologado pelo Decreto nº 5216/2025 e publicado no Diário Oficial do Município de Cruz Machado no dia 21 de janeiro de 2025.

Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5796/2025
DATA: 18 de julho de 2025

SÚMULA: Nomear, Bruna Bastos de Souza para ocupar o cargo de provimento em comissão Coordenador Municipal de Administração e Planejamento.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

NOMEAR

Artigo 1º - Bruna Bastos de Souza, portadora da Carteira de Trabalho nº 0871666/6933-PR e RG 10.750.386-2/PR, para exercer cargo de provimento em comissão, Coordenador Municipal de Administração e Planejamento, nível 5, Agentes Públicos – Anexo IV, Lei Municipal nº 1486/2014 e atualizações, a contar do dia 16 de julho de 2025.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 5.797.2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS DE CRUZ MACHADO/PR PARA O BIÊNIO 2025- 2027 E REVOGA O DECRETO Nº 5776/2025.

Carlos Nowak Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstos no o artigo 77, III, da Lei Orgânica Municipal, Resolve:

CONSIDERANDO a assembleia que elegeu os membros não governamentais do CMAS; CONSIDERANDO o art. 10º, inciso I, da Lei Municipal nº 1304/2011, que estabelece que os membros governamentais do CMAS sejam indicados pelo Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO que os membros governamentais e não governamentais do CMAS foram referendados pela plenária da XV Conferência Municipal de Assistência Social de Cruz Machado/PR na data de 09 de julho de 2025;

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para o biênio 2025–2027, conforme segue:

I - Representantes do Poder Público Municipal:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Helen Elisandra Wisniewski Oczust Fudal
Suplente: Mirian de Lima

b) Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Carlos Diego Train
Suplente: Bruno Alvir Siepko

c) Secretaria Municipal de Educação

Titular: Silvana Drieli Wierzbicki
Wionzek
Suplente: Loana Walczak

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Titular: Daniel Waligura
Suplente: Sidnei Milczuk

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Titular: Rodrigo Antonio de Souza
Suplente: Eduarda Delonzek
Wisniewski

f) Secretaria Municipal de Administração

Titular: Jéssica Gaias Sott
Suplente: Morgana Gauer
Demuth

II - Representantes da Sociedade Civil (Não Governamentais):

a) Entidades e Organizações de Assistência Social – APAE 13 de Maio

Titular: Isabel Vitek Frankenberger
Suplente: Luiza Silvana Kisiel

b) Representantes dos Usuários dos Serviços da Assistência Social – PAEFI

Titular: Ana Lucia Rodrigues dos Santos
Suplente: Eliane Grzesczuk

c) Representantes dos Usuários dos Serviços da Assistência Social – PAIF

Titular: Vilmarise de Fátima

Bueno
Suplente: Lúcia Wrubleski

d) Representantes dos Usuários dos Serviços da Assistência Social – PAIF

Titular: Ivone Alves
Suplente: Eliane Aparecida Ferreira de Almeida

e) Representando os Trabalhadores do Setor – CRESS

Titular: Juliana Sembay
Suplente: Solange Kaminovski Nowak

f) Representando os Trabalhadores do Setor – CRP

Titular: Sueli Behrens
Suplente: Michelle Buchen Schorr

Art. 2º Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Assistência exercerão suas funções com base nas competências que lhes são atribuídas pela legislação municipal vigente e pela legislação federal, pelo período de 02 (dois) anos, com início em 09 de julho de 2025.

Art. 3º As funções exercidas pelos membros do Conselho Municipal de Assistência Social não serão remuneradas, sendo as atividades consideradas de serviço público relevante.

Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 5.776/2025, de 11 de julho de 2025.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 09 de julho de 2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em, 18 de junho de 2025.

Carlos Nowak
Prefeito Municipal

**RERRATIFICAÇÃO DECRETO Nº 5791/2025**

No Decreto nº 5791/2025 de 16 de julho de 2025, publicado na Edição Digitalizada nº 3235, Pág. 01 do Diário Oficial do município de Cruz Machado, no dia 178 de julho de 2025.

ONDE SE LÊ:

CARGO	REFERÊNCIA/ CLASSE	VAGAS	REQUISITOS
Cozinheiro	Nível 01 – Ref. A	03	Ens. Fundamental Completo
Professor 40 Horas	Ref. 1 – Classe A	02	Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
Professor 20 Horas	Ref. 1 – Classe A	01	Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

LEIA-SE:

CARGO	REFERÊNCIA/ CLASSE	VAGAS	REQUISITOS
Professor 40 Horas	Ref. 1 – Classe A	02	Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
Professor 20 Horas	Ref. 1 – Classe A	01	Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIAS**PORTARIA Nº. 428/2025**

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 076/2025, Dispensa nº 015/2025, cujo objeto visa à contratação de serviços técnicos profissionais de avaliação psicológica para fins de recrutamento e seleção de candidatos para o cargo de cuidador residente e auxiliar de cuidador residente para processo Seletivo Simplificado a ser realizado no corrente ano, os Servidores:

Michelle Buchen Schorr, matrícula nº 1123.

Sueli Behrens, matrícula nº 1542.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o

desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos

encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do

contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designada como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, a Sra. Liseane Walczak Train, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio

da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 429/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 080/2025, Dispensa de Licitação nº 017/2025, cujo objeto visa à contratação da empresa espe-

cializada para o fornecimento e instalação de cortinas persianas destinadas a diversas secretarias desta municipalidade, os Servidores:

Veridiana Eliane Holik Maciak, matrícula nº 1599.

Francisca Loana de Lima, matrícula nº 2225.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de

prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Jessica Gaias Sott, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser provi-

denciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de

documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 430/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município,

conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 079/2025, Dispensa de Licitação nº 016/2025, cujo objeto visa à contratação emergencial de Instituição de Longa Permanência para Idoso (ILPI), para acolhimento da Sra. V.G. munícipe de Cruz Machado que se encontra de situação de vulnerabilidade social, sem rede de apoio e alto grau de dependência funcional, os Servidores:

Helen Elisandra Wisniewski
Oczust Fudal, matrícula nº 1444.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor

do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar ime-

diatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibiliza-

dos tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designada como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, a Sra. Liseane Walczak Train, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas,

principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos con-

tratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 431/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 081/2025, Dispensa de Licitação nº 018/2025, cujo objeto visa à aquisição de 200 potes de vaselina sólida destinados ao uso nas atividades de montagem e manutenção de pneus da frota de veículos pesados e extra pesados que atuam no suporte logístico desta municipalidade, os Servidores:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com

prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas

áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do

objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os

procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 432/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto

contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 082/2025, Dispensa de Licitação nº 019/2025, cujo objeto visa à contratação da empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais destinadas a Secretaria Municipal de Agricultura afim de capacitar apicultores e meliponicultores na área, os Servidores:

Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos docu-

mentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Daniel Waligura, autor do termo de referência que deu origem ao processo,

que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de

dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



RELATÓRIOS

Relatório de Manifestações do Primeiro Semestre de 2025

Manifestação											
Situação	NUP	Tipo	Registrado Por	Assunto	Canal de Entrada	Data de Abertura	Prazo de Resposta	Respondente	Data Resp. Concl.	Área Responsável Resp. Concl.	Campos Adicionais
1	Arquivada por falta de clareza	021162025000194	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	02/01/2025	03/02/2025	Kelly Romeike		
2	Concluída	021162025000275	Comunicação	Anônimo	Transporte Rodoviário	Internet	06/01/2025	05/02/2025	Kelly Romeike	08/04/2025	
3	Concluída	021162025000356	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	06/01/2025	05/02/2025	Kelly Romeike	08/04/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar
4	Cadastrada	021162025000437	Comunicação	Anônimo	Serviços Públicos	Internet	06/01/2025	06/02/2025	Kelly Romeike		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna, aguardando retorno de acatamento ou não.
5	Concluída	021162025000518	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	08/01/2025	07/02/2025	Kelly Romeike	08/04/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar
6	Concluída	021162025000607	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	09/01/2025	11/02/2025	Kelly Romeike	09/04/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar
7	Concluída	021162025000780	Comunicação	Anônimo	Serviços Públicos	Internet	11/01/2025	12/02/2025	Kelly Romeike	08/04/2025	Roberto Engbruch Neto - Secretário Municipal de Obras
8	Concluída	021162025000860	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	13/01/2025	12/02/2025	Kelly Romeike	09/07/2025	Carlos Nowak - Prefeito
9	Arquivada por falta de clareza	021162025000941	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	13/01/2025	12/02/2025	Kelly Romeike		
10	Concluída	021162025001085	Denúncia	Cidadão	Licitações	Presencial	15/01/2025	14/02/2025	Kelly Romeike	09/07/2025	Kelly Romeike
11	Concluída	021162025001166	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	16/01/2025	17/02/2025	Kelly Romeike	09/07/2025	Kelly Romeike
12	Concluída	021162025001247	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	17/01/2025	18/02/2025	Kelly Romeike	09/07/2025	Carlos Nowak - Prefeito
13	Arquivada por duplicidade	021162025001328	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	22/01/2025	21/02/2025	Kelly Romeike		
14	Concluída	021162025001409	Reclamação	Cidadão	Licitações	Presencial	22/01/2025	21/02/2025	Kelly Romeike	16/04/2025	José de Oliveira - Fiscal do Contrato
15	Concluída	021162025001590	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	24/01/2025	25/02/2025	Kelly Romeike	22/04/2025	Carlos Nowak - Prefeito
16	Concluída	021162025001670	Solicitação	Cidadão	Outros em Energia	Internet	24/01/2025	25/02/2025	Kelly Romeike	30/01/2025	Kelly Fernanda Romeike - Controladora Interna
17	Concluída	021162025001751	Denúncia	Cidadão	Assistência ao Idoso	Internet	24/01/2025	26/02/2025	Kelly Romeike	04/06/25	Liseane Walczak Train - Secretária de Assistência Social
18	Cadastrada	021162025001832	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	27/01/2025	26/02/2025			Recomendação elaborada pela Controladoria Interna, aguardando retorno de acatamento ou não.
19	Concluída	021162025001913	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	27/01/2025	26/02/2025	Kelly Romeike	22/04/2025	Carlos Nowak - Prefeito
20	Concluída	021162025002057	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	28/01/2025	28/02/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Carlos Diego Train - Secretário de Saúde
21	Arquivada	021162025002138	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	29/01/2025	28/02/2025	Kelly Romeike		Encaminhada para conhecimento da Secretaria de Assistência Social - Conforme memorando 12/2025
22	Arquivada por falta de complementação do denunciante	021162025002219	Reclamação	Cidadão	Serviços Públicos	Internet	29/01/2025		Kelly Romeike		
23	Concluída	021162025002308	Comunicação	Anônimo	Serviços Públicos	Internet	29/01/2025	28/02/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Carlos Diego Train - Secretário de Saúde
24	Concluída	021162025002480	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	30/01/2025	06/03/2025	Kelly Romeike	23/04/2025	Veridiana H. Maciak - Fiscal de Tributos
25	Concluída	021162025002561	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	05/02/2025	07/03/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Felipe Siepko - Responsável pela Vigilância Sanitária
26	Concluída	021162025002642	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	05/02/2025	07/03/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Felipe Siepko - Responsável pela Vigilância Sanitária
27	Concluída	021162025002723	Reclamação	Cidadão	Outros em Saúde	WhatsApp	05/02/2025	07/03/2025	Kelly Romeike	23/04/2025	Carlos Diego Train - Secretário de Saúde
28	Concluída	021162025002804	Comunicação	Anônimo	Transporte Rodoviário	Internet	05/02/2025	07/03/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar
29	Concluída	021162025002995	Comunicação	Anônimo	Normas e Fiscalização	Internet	05/02/2025	07/03/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Kelly Romeike - Controladora Interna
30	Concluída	021162025003029	Comunicação	Anônimo	Outros em Trabalho	Internet	10/02/2025	13/03/2025	Kelly Romeike	11/02/2025	Sidnei Milczuk - Fiscal de Contrato
31	Arquivada por insuficiência de dados	021162025003100	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	14/02/2025	18/03/2025	Kelly Romeike		
32	Concluída	021162025003290	Denúncia	Cidadão	Assédio sexual	Internet	17/02/2025	19/03/2025	Kelly Romeike	23/04/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar
33	Concluída	021162025003371	Reclamação	Cidadão	Outros em Transporte	WhatsApp	19/02/2025	21/03/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar
34	Cadastrada	021162025003452	Denúncia	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	26/02/2025	28/03/2025			Em andamento
35	Concluída	021162025003533	Comunicação	Anônimo	Concurso	Internet	26/02/2025	28/03/2025	Kelly Romeike	23/04/2025	Carlos Nowak - Prefeito
36	Arquivada por insuficiência de dados	021162025003614	Comunicação	Anônimo	Habitação Urbana	Internet	26/02/2025	31/03/2025	Kelly Romeike		

37	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250003703	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	27/02/2025	31/03/2025	Kelly Romeike			
38	Cadastrada	0211620250003886	Reclamação	Cidadão	Outros em Saúde	WhatsApp	28/02/2025	04/04/2025				Recomendação elaborada pela Controladoria Interna, aguardando retorno de acatamento ou não.
39	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250003967	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	28/02/2025	04/04/2025	Kelly Romeike			
40	Concluída	0211620250004009	Comunicação	Anônimo	Agente Público	Internet	02/03/2025	07/04/2025	Kelly Romeike	23/04/2025	Carlos Nowak - Prefeito	
41	Concluída	0211620250004181	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	04/03/2025	07/04/2025	Kelly Romeike	24/04/2025	Carlos Nowak - Prefeito	
42	Concluída	0211620250004262	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	Internet	13/03/2025	14/04/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Sidnei Milczuk - Fiscal de Contrato	
43	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250004343	Comunicação	Anônimo	Transporte Rodoviário	Internet	15/03/2025	16/04/2025	Kelly Romeike			
44	Cadastrada	0211620250004424	Comunicação	Anônimo	Outros em Trabalho	Internet	17/03/2025	16/04/2025				Em andamento
45	Concluída	0211620250004505	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	17/03/2025	16/04/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Sidnei Milczuk - Fiscal de Contrato	
46	Concluída	0211620250004696	Comunicação	Anônimo	Universidades e Institutos	Internet	18/03/2025	17/04/2025	Kelly Romeike	10/07/2025	Luiz Gabelini - Responsável pelo Transporte Escolar	
47	Concluída	0211620250004777	Reclamação	Cidadão	Outros em Saúde	Presencial	19/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike	11/07/2025	Carlos Diego Train - Secretário de Saúde	
48	Arquivada por duplicidade	0211620250004858	Comunicação	Anônimo	Transporte Rodoviário	Internet	19/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
49	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250004939	Comunicação	Anônimo	Conduta Ética	Internet	19/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
50	Arquivada por falta de urbanidade	0211620250005072	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	19/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
51	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250005153	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	19/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
52	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250005234	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	20/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
53	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250005315	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	20/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
54	Arquivada por duplicidade	0211620250005404	Denúncia	Cidadão	Patrimônio	Internet	20/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike			
55	Concluída	0211620250005587	Denúncia	Cidadão	Patrimônio	Internet	20/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike	11/07/2025	Roberto Engrbruch Neto - Secretário de Obras	
56	Concluída	0211620250005668	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	20/03/2025	22/04/2025	Kelly Romeike	08/05/2025	Roberto Engrbruch Neto - Secretário de Obras	
57	Concluída	0211620250005749	Reclamação	Cidadão	Defesa e vigilância sanitária	WhatsApp	24/03/2025	23/04/2025	Kelly Romeike	08/05/2025	Felipe Siepko - Responsável pela Vigilância Sanitária	

58	Arquivada por falta de clareza	0211620250005820	Comunicação	Anônimo	Discriminação	Internet	25/03/2025	24/04/2025	Kelly Romeike			
59	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250005900	Comunicação	Anônimo	Transporte Rodoviário	Internet	26/03/2025	25/04/2025	Kelly Romeike			
60	Cadastrada	0211620250006044	Solicitação	Cidadão	Defesa Civil	Internet	26/03/2025	25/04/2025				Em andamento
61	Concluída	0211620250006125	Comunicação	Anônimo	Normas e Fiscalização	Internet	26/03/2025	25/04/2025	Kelly Romeike	11/07/2025	Sidnei Milczuk - Fiscal de Contrato	
62	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250006206	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	27/03/2025	29/04/2025	Kelly Romeike			
63	Complementada	0211620250006397	Denúncia	Cidadão	Outros em Administração	WhatsApp	28/03/2025	29/04/2025				Em andamento
64	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250006478	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	30/03/2025	30/04/2025	Kelly Romeike			
65	Cadastrada	0211620250006559	Reclamação	Cidadão	Infraestrutura Urbana	Internet	31/03/2025	30/04/2025				Em andamento
66	Concluída	0211620250006630	Denúncia	Cidadão	Denúncia de irregularidades de servidores	Presencial	03/04/2025	05/05/2025	Kelly Romeike	11/07/2025	Roberto Engrbruch Neto - Secretário Municipal de Obras	
67	Cadastrada	0211620250006710	Denúncia	Cidadão	Outros em Transporte	Internet	03/04/2025	05/05/2025				Em andamento
68	Cadastrada	0211620250006800	Denúncia	Cidadão	Denúncia de irregularidades de servidores	Presencial	03/04/2025	05/05/2025				Em andamento
69	Concluída	0211620250006982	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	Presencial	03/04/2025	05/05/2025	Kelly Romeike	14/07/25		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
70	Concluída	0211620250007016	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	WhatsApp	03/04/2025	05/05/2025	Kelly Romeike	14/07/25		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
71	Concluída	0211620250007105	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	Internet	03/04/2025	05/05/2025	Kelly Romeike	14/07/25		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
72	Concluída	0211620250007288	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	Internet	03/04/2025	05/05/2025	Kelly Romeike	14/07/25		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
73	Concluída	0211620250007369	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	WhatsApp	03/04/2025	05/05/2025	Kelly Romeike	14/07/25		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
74	Cadastrada	0211620250007440	Comunicação	Anônimo	Conduta Ética	Internet	04/04/2025	06/05/2025				Em andamento

75	Cadastrada	0211620250007520	Comunicação	Anônimo	Transporte Melhor Idade	Internet	04/04/2025	06/05/2025				Recomendação elaborada pela Controladoria Interna, aguardando retorno de acatamento ou não.
76	Cadastrada	0211620250007601	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	04/04/2025	07/05/2025				Em andamento
77	Concluída	0211620250007792	Comunicação	Anônimo	Recursos Humanos	Internet	05/04/2025	07/05/2025	Kelly Romeike	08/05/2025	Iison Elio Krul - Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos	
78	Arquivada por falta de urbanidade	0211620250007873	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	06/04/2025	07/05/2025	Kelly Romeike			
79	Cadastrada	0211620250007954	Comunicação	Anônimo	Alvará	Internet	08/04/2025	08/05/2025				Em andamento
80	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250008098	Comunicação	Anônimo	Transporte Rodoviário	Internet	12/04/2025	14/05/2025	Kelly Romeike			
81	Concluída	0211620250008179	Solicitação	Cidadão	Infraestrutura Urbana	Presencial	14/04/2025	14/05/2025	Kelly Romeike	09/05/2025		
82	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250008250	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	19/04/2025	23/05/2025	Kelly Romeike			
83	Concluída	0211620250008330	Solicitação	Cidadão	Processo Seletivo	WhatsApp	22/04/2025	23/05/2025	Kelly Romeike	19/05/2025	Rodrigo Antonio de Souza - Presidente da Comissão	
84	Concluída	0211620250008411	Reclamação	Cidadão	Outros em Transporte	WhatsApp	23/04/2025	23/05/2025	Kelly Romeike	14/07/2025	Luiz Gabellini - Responsável pelo Transporte Escolar	
85	Cadastrada	0211620250008500	Comunicação	Anônimo	Agente Público	Internet	25/04/2025	27/05/2025				Em andamento
86	Concluída	0211620250008683	Solicitação	Cidadão	Outros em Saúde	WhatsApp	28/04/2025	28/05/2025	Kelly Romeike	20/05/2025	Kelly Fernanda Romeike - Controladora Interna	
87	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250008764	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	30/04/2025	03/06/2025	Kelly Romeike			
88	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250008845	Comunicação	Anônimo	Abastecimento	Internet	05/05/2025	05/06/2025	Kelly Romeike			
89	Concluída	0211620250008926	Reclamação	Cidadão	Outros em Educação	WhatsApp	06/05/2025	05/06/2025	Kelly Romeike	19/05/2025	Carlos Nowak - Prefeito	
90	Concluída	0211620250009060	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	08/05/2025	10/06/2025	Kelly Romeike	27/05/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
91	Concluída	0211620250009140	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	08/05/2025	10/06/2025	Kelly Romeike	27/05/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
92	Concluída	0211620250009221	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	09/05/2025	10/06/2025	Kelly Romeike	27/05/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
93	Concluída	0211620250009302	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	09/05/2025	10/06/2025	Kelly Romeike	27/05/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
94	Concluída	0211620250009493	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	09/05/2025	10/06/2025	Kelly Romeike	27/05/2025	Veridiana Maciak - Fiscal de Tributos	

95	Cadastrada	0211620250009574	Reclamação	Cidadão	Comercio externo	Internet	09/05/2025	10/06/2025				Em andamento
96	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250009655	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	10/05/2025	11/06/2025	Kelly Romeike			
97	Concluída	0211620250009736	Reclamação	Cidadão	Denúncia de irregularidades de servidores	WhatsApp	12/05/2025	11/06/2025	Kelly Romeike	02/06/2025	Jessica Gaias Sott-Secretária de Administração	
98	Concluída	0211620250009817	Reclamação	Cidadão	Defesa e vigilância sanitária	Internet	13/05/2025	12/06/2025	Kelly Romeike	19/05/2025	Kelly Fernanda Romeike - Controladora Interna	
99	Cadastrada	0211620250009906	Comunicação	Anônimo	Comercio externo	Internet	13/05/2025	12/06/2025				Em andamento
100	Arquivada	0211620250010076	Comunicação	Anônimo	Outros em Saúde	Internet	13/05/2025	13/06/2025				Em andamento
101	Arquivada	0211620250010157	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	15/05/2025	16/06/2025				Encaminhada para conhecimento da Secretaria de Saúde - Conforme memorando 72/2025
102	Arquivada por falta de urbanidade	0211620250010238	Comunicação	Anônimo	Outros em Trabalho	Internet	15/05/2025	17/06/2025	Kelly Romeike			
103	Concluída	0211620250010319	Comunicação	Anônimo	Outros em Trabalho	Internet	15/05/2025	17/06/2025	Kelly Romeike	02/06/2025	Rodrigo Antonio de Souza - Presidente da Comissão do PSS	
104	Concluída	0211620250010408	Comunicação	Anônimo	Processo Seletivo	Internet	16/05/2025	17/06/2025	Kelly Romeike	02/06/2025	Rodrigo Antonio de Souza - Presidente da Comissão do PSS	
105	Arquivada por duplicidade	0211620250010580	Reclamação	Cidadão	Licitações	WhatsApp	16/05/2025	17/06/2025	Kelly Romeike			
106	Cadastrada	0211620250010661	Reclamação	Cidadão	Licitações	WhatsApp	16/05/2025	17/06/2025				Em andamento
107	Cadastrada	0211620250010742	Reclamação	Cidadão	Licitações	WhatsApp	16/05/2025	17/06/2025				Em andamento
108	Cadastrada	0211620250010823	Reclamação	Cidadão	Licitações	WhatsApp	16/05/2025	17/06/2025				Em andamento
109	Cadastrada	0211620250010904	Reclamação	Cidadão	Licitações	WhatsApp	16/05/2025	17/06/2025				Em andamento
110	Cadastrada	0211620250011048	Comunicação	Anônimo	Outros em Transporte	Internet	17/05/2025	18/06/2025				Em andamento
111	Concluída	0211620250011129	Reclamação	Cidadão	Processo Seletivo	WhatsApp	19/05/2025	18/06/2025	Kelly Romeike	02/06/2025	Rodrigo Antonio de Souza - Presidente da Comissão do PSS	
112	Concluída	0211620250011200	Solicitação	Cidadão	Processo Seletivo	Internet	19/05/2025	18/06/2025	Kelly Romeike	06/06/2025	Rodrigo Antonio de Souza - Presidente da Comissão	
113	Concluída	0211620250011390	Denúncia	Cidadão	Normas e Fiscalização	WhatsApp	19/05/2025	18/06/2025	Kelly Romeike	19/05/2025	Veridiana Maciak - Fiscal de Tributos	
114	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250011471	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	19/05/2025	23/06/2025	Kelly Romeike			



115	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250011552	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	19/05/2025	23/06/2025	Kelly Romeike			
116	Concluída	0211620250011633	Denúncia	Cidadão	Atendimento	Presencial	20/05/2025	23/06/2025	Kelly Romeike	14/07/2025	Roberto Engbruch Neto - Secretário de Obras	
117	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250011714	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria Interna	Internet	22/05/2025	23/06/2025	Kelly Romeike			
118	Concluída	0211620250011803	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	WhatsApp	23/05/2025	24/06/2025	Kelly Romeike	14/07/25		Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
119	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250011986	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	24/05/2025	25/06/2025	Kelly Romeike			
120	Concluída	0211620250012010	Reclamação	Cidadão	Defesa e vigilância sanitária	Internet	26/05/2025	25/06/2025	Kelly Romeike	14/07/2025	Felipe Slepko - Responsável pela Vigilância Sanitária	
121	Concluída	0211620250012109	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	WhatsApp	26/05/2025	25/06/2025	Kelly Romeike			Recomendação elaborada pela Controladoria Interna e acatada integralmente pelo Gestor.
122	Cadastrada	0211620250012281	Comunicação	Anônimo	Serviços Públicos	Internet	26/05/2025	25/06/2025				Em andamento
123	Concluída	0211620250012362	Reclamação	Cidadão	Educação Básica	WhatsApp	27/05/2025	26/06/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
124	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250012443	Comunicação	Anônimo	Denúncia Crime	Internet	28/05/2025	27/06/2025	Kelly Romeike			
125	Cadastrada	0211620250012524	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	30/05/2025	01/07/2025				Encaminhada para órgão externo conforme orientação dos departamentos
126	Concluída	0211620250012605	Sugestão	Cidadão	Infraestrutura Urbana	WhatsApp	30/05/2025	01/07/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Daniel Waliqura - Secretário de Agricultura	
127	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250012796	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	31/05/2025	02/07/2025	Kelly Romeike			
128	Concluída	0211620250012877	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	03/06/2025	04/07/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
129	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250012958	Comunicação	Anônimo	Outros em Trabalho	Internet	03/06/2025	04/07/2025	Kelly Romeike			
130	Concluída	0211620250013091	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	03/06/2025	04/07/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
131	Concluída	0211620250013172	Comunicação	Anônimo	Outros em Trabalho	Internet	03/06/2025	04/07/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
132	Concluída	0211620250013253	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	05/06/2025	08/07/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	

133	Concluída	0211620250013334	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	08/06/2025	09/07/2025	Kelly Romeike	15/07/2025	Jociane Sabai	
134	Cadastrada	0211620250013415	Comunicação	Anônimo	Educação Básica	Internet	08/06/2025	09/07/2025				Em andamento
135	Cadastrada	0211620250013504	Comunicação	Anônimo	Denúncia de irregularidades de servidores	Internet	12/06/2025	14/07/2025				Em andamento
136	Concluída	0211620250013687	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	WhatsApp	13/06/2025	15/07/2025	Kelly Romeike	16/07/2025	Kelly Romeike - Controladora Interna	
137	Concluída	0211620250013768	Reclamação	Cidadão	Transporte Universitário	WhatsApp	13/06/2025	15/07/2025	Kelly Romeike	16/07/2025	Kelly Romeike - Controladora Interna	
138	Concluída	0211620250013849	Comunicação	Anônimo	Educação Básica	Internet	15/06/2025	16/07/2025	Kelly Romeike	16/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
139	Concluída	0211620250013920	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	15/06/2025	16/07/2025	Kelly Romeike	16/07/2025	Jociane Sabai - Secretária de Educação	
140	Arquivada por insuficiência de dados	0211620250014063	Comunicação	Anônimo	Ouvidoria	Internet	23/06/2025	24/07/2025	Kelly Romeike			
141	Cadastrada	0211620250014144	Reclamação	Cidadão	Outros em Transporte	Internet	25/06/2025	25/07/2025				Em andamento
142	Cadastrada	0211620250014225	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	Internet	25/06/2025	25/07/2025				Em andamento
143	Cadastrada	0211620250014306	Solicitação	Cidadão	Normas e Fiscalização	Presencial	25/06/2025	25/07/2025				Em andamento
144	Concluída	0211620250014497	Reclamação	Cidadão	Normas e Fiscalização	Internet	25/06/2025	25/07/2025	Kelly Romeike	16/07/2025	Danielly Cristina Kaminovski-Diretora da Receita Municipa	
145	Cadastrada	0211620250014578	Comunicação	Anônimo	Agente Público	Internet	25/06/2025	25/07/2025				Em andamento
146	Arquivada	0211620250014659	Comunicação	Anônimo	Outros em Transporte	Internet	30/06/2025	31/07/2025	Kelly Romeike			
147	Cadastrada	0211620250014730	Comunicação	Anônimo	Outros em Educação	Internet	30/06/2025	31/07/2025				Em andamento

Kelly
Fernanda
Romeike
Nadolny

Assinado de forma digital por Kelly Fernanda Romeike Nadolny
Dados: 2025.07.18 11:39:24 -03'00'

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

RELATÓRIO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Primeiro Semestre de 2025.

A Ouvidoria do Município de Cruz Machado foi instituída pela Lei Municipal nº 1672/2019, de 1º de julho de 2019, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3611/2021.

Este relatório tem como finalidade apresentar as principais atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Municipal no primeiro semestre de 2025, com destaque para a promoção da participação social e o tratamento das manifestações recebidas.

1. DO FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA

A Ouvidoria Municipal atua como um canal direto de comunicação entre a população e a Administração Pública, integrando a estrutura da Controladoria Interna do Município. Seu papel central é acolher e tratar manifestações de cidadãos — como reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação —, visando à melhoria contínua dos serviços públicos e à promoção da transparência e da participação cidadã na gestão municipal.

2. CANAIS DE ATENDIMENTO

As manifestações dos cidadãos são registradas, prioritariamente, por meio da plataforma eletrônica Fala.BR, um sistema nacional integrado de ouvidorias, acessível no seguinte endereço:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PR/CRUZMACHADO/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Além do canal digital, a Ouvidoria oferece atendimento presencial, no qual os relatos dos cidadãos são registrados diretamente no sistema eletrônico, com a entrega de número de protocolo para o acompanhamento da manifestação.

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

Outros meios de contato disponíveis à população incluem:

- Telefone da Prefeitura: 0800 642 3326
- WhatsApp da Ouvidoria: (42) 3554-1555
- E-mail institucional: ouvidoria@pmcm.pr.gov.br

Importante destacar que as manifestações direcionadas ao Poder Legislativo são encaminhadas à Auxiliar de Controle Interno da Câmara Municipal, respeitando a autonomia dos Poderes e garantindo o correto tratamento das demandas.

3. DAS MANIFESTAÇÕES

O cidadão pode registrar sete tipos distintos de manifestações, conforme descritos a seguir:

I) **Acesso à Informação:** encaminhar pedidos de acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pelo poder público, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas. Exemplo: cidadão solicita informação à prefeitura sobre o andamento de realização de licitação para compra de mobiliário para escola infantil;

II) **Denúncia:** comunicar a ocorrência de ato ilícito, a prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes. Exemplo: usuária denuncia irregularidades em convênio cujos repasses foram efetuados, mas a obra não foi concluída;

III) **Elogio:** demonstrar reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido. Exemplo: usuário utiliza os serviços da biblioteca de um órgão e se sente satisfeito com o atendimento prestado pela bibliotecária; depois disso, registra um elogio à servidora.

IV) **Reclamação:** demonstrar sua insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. Exemplo: usuário tenta acessar o sítio de determinado Ministério para dar entrada em pedido e não consegue;

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

V) **Solicitação:** pedir a adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública municipal. Exemplo: usuário comunica a falta de um medicamento e requer a solução do problema; e

VI) **Sugestão:** registrar ideia ou proposta de melhoria de atendimento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública municipal. Exemplo: usuária sugere que seja disponibilizado serviço de fotocópias próximo ao balcão de atendimento de um órgão público.

VII) **Comunicação:** é a denúncia ou reclamação registrada forma anônima;

A comunicação de irregularidade, é uma informação de origem anônima que comunica irregularidade com indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade. Por não configurar uma manifestação na conceituação adotada pela Lei nº 13.460/2017, a comunicação de irregularidade não é passível de acompanhamento pelo seu autor, já que ele optou por não se identificar. No entanto, havendo razoabilidade mínima no conteúdo narrado e documentos de comprovação ou informações que possibilitem a análise e a apuração dos fatos, a comunicação deve ser recebida, e, após análise prévia pela ouvidoria, enviada ao órgão ou entidade competente para sua apuração.

4. DO NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS

Durante o primeiro semestre de 2025, a Ouvidoria Municipal de Cruz Machado contabilizou um total de **147 manifestações**, recebidas por meio dos seguintes canais:

- **107 manifestações (72,8%)** foram registradas através do **formulário eletrônico** disponível no portal oficial do município;
- **31 manifestações (21,1%)** chegaram por meio do **WhatsApp institucional da Ouvidoria**;
- **09 manifestações (6,1%)** foram registradas de forma **presencial**.

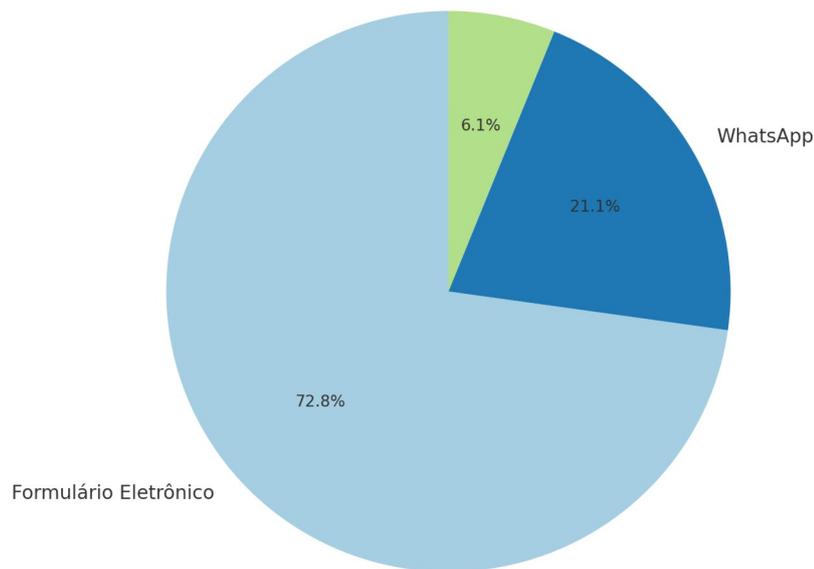
Além das manifestações oficialmente registradas, a Ouvidoria também prestou **orientações informais** a cidadãos cujas denúncias não se enquadram na competência da administração municipal, garantindo o encaminhamento adequado a órgãos competentes.

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

Distribuição por Canal de Atendimento



5. NATUREZA DAS MANIFESTAÇÕES

As 147 manifestações recebidas foram classificadas conforme sua natureza, com a seguinte distribuição:

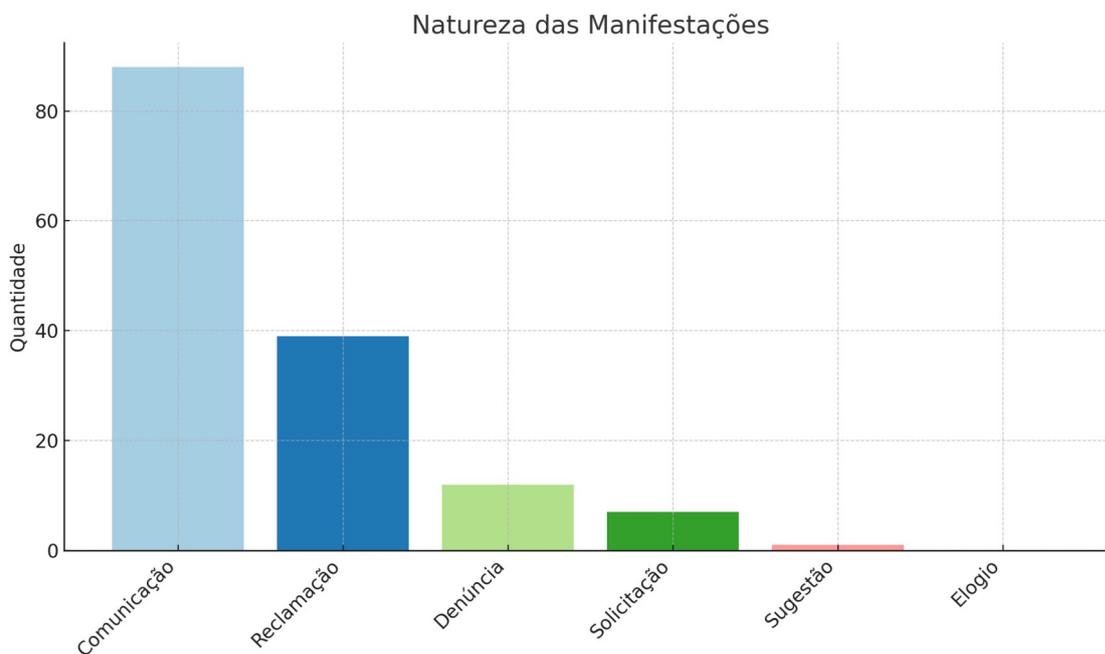
Solicitação	07
Reclamação	39
Denúncia	12
Comunicação	88
Sugestão	01
Elogio	00



CRUZ MACHADO

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br



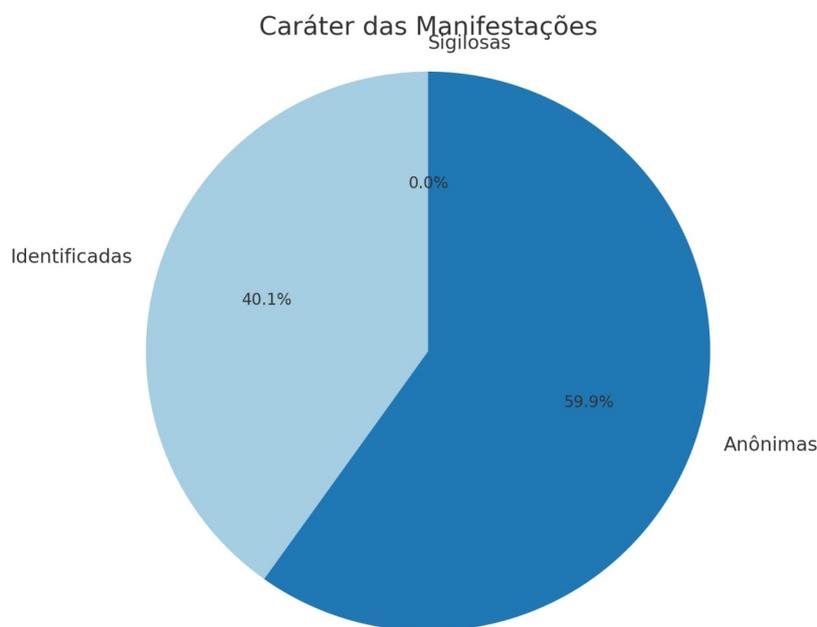
6. CARÁTER DAS MANIFESTAÇÕES

Do total de manifestações registradas:

- **59 manifestações (40,1%)** foram **identificadas**, ou seja, o cidadão forneceu seus dados pessoais e autorizou o acompanhamento da demanda;
- **88 manifestações (59,9%)** foram feitas de forma **anônima**, o que impossibilita retorno direto ao manifestante;

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

7. MANIFESTAÇÕES POR STATUS

Quanto ao andamento das 147 manifestações:

- **116 manifestações (78,9%)** foram **concluídas**, com encaminhamento e resposta ao cidadão ou apuração dos fatos quando pertinente;
- **31 manifestações (21,1%)** permanecem **em análise**, sendo tratadas pelos setores responsáveis.

Todas as manifestações recebidas pela Ouvidoria Municipal são submetidas a análise criteriosa, com o objetivo de verificar a veracidade dos fatos narrados, identificar os órgãos ou setores competentes e adotar as providências legais e administrativas cabíveis. Esse processo busca assegurar o respeito aos direitos dos cidadãos, a efetividade das ações corretivas e a melhoria contínua dos serviços públicos.

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

As manifestações **identificadas** possibilitam um acompanhamento mais completo, inclusive com retorno ao manifestante quanto às providências adotadas. Após o devido encaminhamento às Secretarias e departamentos competentes, os setores são responsáveis por emitir respostas formais e conclusivas dentro dos prazos regulamentares, além de promover as correções ou esclarecimentos necessários.

No caso das **manifestações anônimas**, classificadas como “**comunicações**”, apesar de não permitirem interação direta com o autor, estas são tratadas com seriedade e responsabilidade. Sempre que houver **indícios mínimos de materialidade, autoria ou relevância dos fatos narrados**, as comunicações são encaminhadas aos órgãos competentes para apuração interna, seguindo um **protocolo de triagem estabelecido pela Ouvidoria**.

Para fortalecer esse processo, destaca-se a necessidade de:

- **Uniformização de procedimentos internos** para o tratamento das manifestações, com fluxos definidos para cada tipo de ocorrência;
- **Registro sistematizado das providências adotadas pelos setores** responsáveis, visando à rastreabilidade e à prestação de contas;
- **Capacitação contínua dos servidores** sobre a importância da Ouvidoria como instrumento de controle social e sua atuação como agente de transformação institucional;
- **Criação de relatórios gerenciais** periódicos, que consolidem os dados das manifestações e possibilitem a identificação de pontos críticos na gestão pública, subsidiando decisões estratégicas da Administração Municipal.

A atuação integrada entre a Ouvidoria, a Controladoria Interna e os demais órgãos da Administração Pública é fundamental para garantir não apenas o atendimento eficiente das demandas da população, mas também para promover a **transparência, a legalidade e a confiança da sociedade** na gestão pública municipal.

8. CONCLUSÃO

A Ouvidoria Municipal de Cruz Machado tem se consolidado como um instrumento fundamental de mediação entre o cidadão e a Administração Pública, contribuindo para o fortalecimento da democracia participativa, da transparência administrativa e da melhoria dos serviços públicos. Conforme disposto no Decreto

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

Municipal nº 3611/2021, sua atuação baseia-se no tratamento adequado, ágil e transparente das manifestações recebidas, promovendo o controle social e a valorização da cidadania.

A adesão do município à Rede Nacional de Ouvidorias e ao sistema eletrônico e-Ouv representa um avanço relevante, ao viabilizar uma plataforma moderna, gratuita e segura para o registro, monitoramento e análise das manifestações, alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 13.460/2017.

Entretanto, apesar dos progressos observados, o relatório do primeiro semestre de 2025 identificou gargalos operacionais, especialmente no que se refere ao descumprimento dos prazos de resposta por parte de algumas Secretarias Municipais. Esse tipo de falha compromete a credibilidade do serviço público e fragiliza a confiança do cidadão nos canais institucionais de escuta e resolução de conflitos. Tal situação demanda ações corretivas imediatas, como o reforço de prazos, a responsabilização funcional e o monitoramento contínuo do fluxo de respostas.

Outro ponto crítico está na falta de devolutiva qualificada ao cidadão. Ainda que a manifestação seja analisada internamente, a ausência de um retorno claro e satisfatório ao manifestante, quando identificado, desestimula a utilização da Ouvidoria como ferramenta legítima de participação e enfraquece o papel do Estado enquanto garantidor do direito à boa administração.

Por outro lado, destaca-se positivamente o aumento do uso do canal via WhatsApp, que tem facilitado a aproximação com a população e conferido maior celeridade à triagem inicial das demandas. Este canal, entretanto, exige padronização no atendimento, capacitação dos servidores envolvidos e registros formais no sistema oficial, para que a informalidade não comprometa a rastreabilidade das manifestações.

Dessa forma, conclui-se que:

- É necessário aperfeiçoar a estrutura organizacional da Ouvidoria, inclusive com ampliação de recursos humanos e tecnológicos;
- Imprescindível que seja elaborada uma Instrução Normativa com relação aos prazos internos de respostas às demandas, inclusive com previsão de penalidades pelos seus descumprimentos;
- Deve-se promover a formação continuada de servidores que atuam direta ou indiretamente no atendimento às manifestações, reforçando os princípios da escuta qualificada, humanização e respeito à legislação vigente;

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

- A divulgação permanente e estratégica dos canais da Ouvidoria, com foco na proteção da identidade do denunciante e na eficácia das respostas, é essencial para ampliar o alcance e a confiança da população;
- A Ouvidoria deve consolidar-se como órgão estratégico da governança municipal, orientando a Administração quanto aos pontos frágeis da prestação de serviços e subsidiando decisões com base nas demandas da sociedade.

Por fim, reafirma-se a importância de manter a Ouvidoria como canal ativo, responsivo e confiável. Somente assim será possível promover o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública municipal, com foco na escuta do cidadão, na integridade institucional e na excelência dos serviços prestados à comunidade de Cruz Machado.

(Anexo I – relação das manifestações)

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos ou para fornecer a assistência necessária

Cruz Machado, 17 de julho de 2025.

Kelly Fernanda
Romeike
Nadolny

Assinado de forma digital
por Kelly Fernanda
Romeike Nadolny
Dados: 2025.07.18
11:39:56 -03'00'

Kelly Fernanda Romeike

Controladora Interna

Responsável pela Ouvidoria



DIVERSOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcem.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2025**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2025 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 26 de maio de 2025, Homologado pelo Decreto Municipal nº 5641/2025, ampliação de vagas através do Decreto nº 5694/2025, 5698/2025, 5711/2025, 5733/2025, 5747/2025, 5788/2025, 5792/2025 5794/2025, resolve CONVOCAR, as candidatas abaixo relacionadas aprovadas no cargo em ordem classificatória, para comparecerem entre os dias 18 a 24 de julho de 2025, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CARGO – COZINHEIRO	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
02º	TAINARA TRACZYKOWSKI
03º	PATRÍCIA SZYMANEK DZIURZA
04	ELIANE HOLIK

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 18 de julho de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Para cargos de motorista – necessário apresentar declaração da situação da CNH;
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Autodeclaração étnico/racial;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



ATOS DOS CONSELHOS E
COMISSÕES

DIVERSOS

SECRETARIA DE
CULTURAAvenida Vitória, 251
Centro - Cruz Machado, PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pmc.m.pr.gov.br

Ata da reunião do Conselho Municipal de Cultura de Cruz Machado-PR

ATA Nº 03/2025

Aos dezesseis dias do mês de julho de 2025 (16/05/2025) reuniram-se nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura de Cruz Machado o Secretário Municipal de Cultura, Danilo Neuenfeld, a Diretora Municipal de Cultura, Francisca Loana de Lima e membros do Conselho Municipal de Cultura para deliberar sobre um saldo restante do recurso da Lei Aldir Blanc 2025 (PNAB) no valor de R\$ 15.061,28, pois conforme resultado da fase documental de análise do Edital 01/2025 a agente Cultural Rosilene Emilia Presznhuk da Silva da categoria Multiartes 1, teve resultado Inabilitado, havendo ali uma sobra do valor de R\$5.000,00. Também houve um valor de R\$10.000 que estava destinado ao montante da categoria Festivais, mas que não pode ser pago por divergência na adequação orçamentaria, o restante do valor constante são os rendimentos da conta. Após a análise foi proposto que este valor restante disponível de R\$15.061,28 seja utilizado na aquisição de bens para a Secretaria Municipal de Cultura. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião e eu, Danilo Neuenfeld, Secretário Municipal de Cultura, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e demais presentes.

Danilo Neuenfeld
Francisca Loana de Lima
Rosilene Emilia Presznhuk da Silva
Marcos Capeluti Spillmann
Joaquim Jozzechowski Mysko
Samuel
Scott
Ark
Miller
Keurods

SECRETARIA DE
CULTURAAvenida Vitória, 251
Centro - Cruz Machado, PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pmc.m.pr.gov.br**Membros do Conselho Municipal de Cultura - CMC**

Danilo Neuenfeld Danilo Neuenfeld

Francisca Loana de Lima Francisca Loana de Lima

Cristian Szymanek Cristian Szymanek

Jaqueline Skrzeczkowski Myszka Jaqueline Skrzeczkowski Myszka

Daniel Waligura Daniel Waligura

Maicon Capeletti Maicon Capeletti Szyllant

Jéssica Gaias Sott Jéssica Gaias Sott

Daiana Pelepek Daiana Pelepek

Everton Swierzikowski Everton Swierzikowski

Samoel Diego Myszka Samoel Diego Myszka

Adriane Mara Pigatto _____

Simone Aparecida Otto _____

Sonia Mara Andriguetto _____

Oélica Graciele dos Reis Ribeiro _____

Cláudia Dziurza Cordeiro _____

Marli Kovalczyk _____

Elizangela Bankersen _____

Helena Brzozowski scotto

Ana Paula Hadlich Fernandes Ana Paula Hadlich Fernandes

Vanderlea Krul _____

Instrução Normativa 001/2025 -SMAS

Estabelece as diretrizes para a atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal –CadÚnico, no âmbito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CRUZ MACHADO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO A Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), especialmente o art. 6º-F;

CONSIDERANDO O Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

CONSIDERANDO A Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, e o Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024;

CONSIDERANDO As Portarias MC nº 810/2022 e MDS nº 889/2023, e a Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS nº 04/2023;

CONSIDERANDO A Recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer as diretrizes para a atualização cadastral das famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, no âmbito do Município de Cruz Machado, com foco na coleta, registro, comprovação e verificação das informações, além da observância às normas federais.

Art. 2º – Dos princípios da atualização cadastral:

§1º A atualização deverá ser realizada:



PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO

SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃO**

Avenida Vitória, 251
Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

I – Sempre que houver mudanças em sua situação familiar: gestação, nascimento, morte, separação, entre outros; quando houver mudanças em sua situação financeira, endereço, dentre outras;

II – No prazo máximo de 2 anos, mesmo sem alterações cadastrais.

§2º A Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela organização do processo, incluindo a capacitação e o acompanhamento das equipes.

§3º A atualização cadastral tem como objetivo manter o CadÚnico com dados atuais, únicos, fidedignos e aptos à seleção de beneficiários dos programas sociais.

Art. 3º – A gestão, operação e atualização do CadÚnico em Cruz Machado seguirá integralmente as disposições da Portaria MC nº 810/2022, Portaria MDS nº 889/2023 e demais normas federais complementares, incluindo diretrizes sobre coleta, verificação e revisão cadastral.

Art. 4º – Da coleta de dados e comprovação:

§1º A coleta é realizada presencialmente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município, por equipe exclusiva do CadÚnico, designada para recepcionar as famílias e conduzir as entrevistas.

§2º A coleta de dados será registrada com base nas informações autodeclaradas pelo Responsável pela Unidade Familiar (RUF):

I - Preferencialmente por meio de sistema eletrônico oficial;

II - Por formulário físico, quando não for possível o registro direto no sistema;

III - Por formulário offline (versão digital sem conexão), especialmente em atendimentos realizados em campo, em áreas com dificuldade de acesso à internet.

§3º Em todos os casos, será gerada a Folha Resumo da Entrevista, contendo informações essenciais do cadastro, a qual deverá ser assinada pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento.

§4º Quando utilizada a versão offline do sistema, a assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (RUF) será colhida eletronicamente no aplicativo, no encerramento da entrevista, dispensando o termo de responsabilidade impresso, salvo nos casos em que a legislação exigir formalização complementar.

§5º Na impossibilidade de assinatura, será registrada a expressão “A ROGO”, seguida do nome do Responsável Familiar.

§6º O município manterá o atendimento contínuo no CRAS, garantindo o acolhimento das famílias que procurarem espontaneamente o serviço, em conformidade com o §1º do art. 12 da Portaria nº 810/2022.

§7º A visita domiciliar poderá ser realizada de forma complementar nos casos de vulnerabilidade, inconsistência de informações ou dificuldade de locomoção da família.

§8º A título de verificação de qualidade, será realizada visita domiciliar a pelo menos 20% (vinte por cento) das famílias atualizadas por atendimento fixo, conforme previsto na normativa federal.

Art. 5º – Da documentação obrigatória:

§1º Para o Responsável Familiar (RF), são obrigatórios:

I – CPF, preferencialmente;

II – Título de Eleitor;

III – Documento oficial com foto:

**PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO**SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃO****Avenida Vitória, 251
Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmc.m.pr.gov.br**

- a) RG (carteira de Identidade);
- b) CNH (carteira de motorista);
- c) CTPS (carteira de trabalho);

IV – Comprovante de endereço atualizado;

- a) Água;
- b) Luz;
- c) Telefone;
- d) faturas de cartão de crédito;
- e) contratos de aluguel com comprovantes de pagamento, (entre outros).

V – Declaração de residência, na ausência de comprovante.

§2º Para os demais membros da família, deve-se apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

- I – CPF, preferencialmente;
- II – Título de Eleitor (para maiores de 18 anos);
- III – Certidão de nascimento ou casamento;
- IV – RG;
- V – Carteira de Trabalho.

§3º Para o Responsável Legal (RL):

- I – Documento oficial com foto e CPF;
- II – Documento comprobatório da representação legal;
 - a) Termo de Tutela ou Curatela;
- III – Documentos do representado, conforme §1º;

IV – Documentos dos demais membros, conforme §2º.

§4º Para famílias indígenas e quilombolas, aplica-se o disposto no §2º,

§5º Indígenas sem outros documentos poderão apresentar a RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena).

§6º O cadastramento deverá ser realizado em nome de morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos, preferencialmente do sexo feminino.

Art. 6º – Cadastramento com documentação incompleta:

§1º – A ausência de documentação de um ou mais membros da família não impede a realização da entrevista e do pré-cadastramento.

§2º – O cadastro, entretanto, permanecerá com status "incompleto" até a entrega da documentação mínima exigida para homologação, o que impede o acesso da família aos programas sociais.

§3º – Caberá à equipe orientar e encaminhar a família para emissão da documentação necessária, aos órgãos competentes para a emissão da documentação civil básica.

§4º A recusa de atendimento em razão de documentação incompleta constitui conduta indevida e poderá ser denunciada à Ouvidora-geral do Ministério da Cidadania (telefone 121).

Art. 7º – Regras específicas do cadastramento de:

I – Famílias unipessoais: Devem apresentar todos os documentos exigidos, além do termo de responsabilidade assinado, que será digitalizado e inserido no sistema. Ausência de inserção no prazo de 90 dias acarretará exclusão automática do cadastro.

II – Famílias conviventes no mesmo domicílio: Devem ser cadastradas separadamente se não compartilham renda ou despesas, ou compartilham apenas despesas comuns do domicílio (ex: aluguel, energia).

III – De crianças e adolescentes institucionalizados há mais de 12 meses: Poderão ser cadastrados no domicílio da família de origem, mediante relatório do Conselho Tutelar ou de assistente social.

IV – Por procurador: Admite-se quando o procurador for maior de 18 anos e apresentar:

- CPF;
- Procuração específica ou com poderes amplos;
- Documentos dos membros da família.
- O instrumento será arquivado com a folha resumo.

V – Estrangeiros:

§1º Para o cadastramento de estrangeiros, aplicam-se as exigências de documentação nacional, devendo apresentar documento com CPF como requisito obrigatório.

Art. 8º - Do Cadastramento por Representante Legal (RL):

§1º O cadastramento no Cadastro Único poderá ser realizado por Representante Legal (RL) nos casos em que a pessoa representada:

I – For menor de 16 (dezesseis) anos que não resida com outro morador que possa ser definido como Responsável Familiar (RF);

II – Estiver em acolhimento institucional, em situação que impeça o cadastramento direto por familiar ou morador do domicílio;

III – For pessoa interdita ou com deficiência que impossibilite o exercício direto da autodeclaração;

**PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO**SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃO****Avenida Vitória, 251
Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br**

IV – Estiver legalmente representada por curador, tutor, guardião ou outro responsável judicialmente nomeado.

§2º O Representante Legal deverá apresentar obrigatoriamente:

I – Documento de identificação oficial com foto e número do CPF;

II – Documento comprobatório da representação legal, como:

- a) Termo de guarda, tutela ou curatela;
- b) Sentença judicial;
- c) Procuração pública com poderes específicos (quando cabível).

§3º O Representante Legal deverá apresentar, ainda, os documentos da pessoa representada, conforme exigido para o Responsável Familiar (RF) ou para os demais membros da família, incluindo:

I – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II – Documento de identificação com foto (quando houver);

III – Certidão de nascimento ou casamento;

IV – Comprovante de residência ou declaração de residência assinada pelo RL.

§4º Quando o Representante Legal não residir no mesmo domicílio da pessoa representada, o cadastro deverá refletir o endereço da família representada, e não do representante.



PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO

SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃO**

Avenida Vitória, 251
Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

§5º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá arquivar cópia do instrumento de representação legal junto à folha resumo da entrevista e aos demais documentos digitalizados.

§6º O cadastramento por RL somente deverá ser utilizado em situações de impossibilidade real de definição de Responsável Familiar, observando-se o princípio da excepcionalidade e a fiel representação da situação real da pessoa cadastrada.

Art. 9º – Do arquivamento e guarda das informações:

§1º A Folha Resumo e os documentos obrigatórios, originais ou digitalizados, deverão ser arquivados em meio físico ou eletrônico por no mínimo 5 (cinco) anos, assegurando-se sua autenticidade e proteção dos dados.

§2º A entrega da folha resumo à família deverá ser feita preferencialmente em papel. Na impossibilidade, poderá ser enviada por meio digital (WhatsApp ou e-mail), mediante autorização.

Art. 10 – Do monitoramento, verificação e busca ativa:

§1º A gestão municipal do CadÚnico deverá acompanhar e executar os processos de averiguação, revisão cadastral e outras ações de qualificação das informações determinadas pelo Governo Federal.

§2º Para garantir a atualização e integridade das informações, a Secretaria Municipal deverá realizar busca ativa das famílias com pendências, especialmente por meio de visita domiciliar e contato telefônico, outro meio de comunicação efetivo.

Art. 11 – Disposições finais:

§1º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base nas diretrizes federais.



PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO

SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃO**

Avenida Vitória, 251
Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

§2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cruz Machado, 17 de julho de 2025.



Documento assinado digitalmente
LISEANE WALCZAK TRAIN
Data: 18/07/2025 13:54:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LISEANE WALCZAK TRAIN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

