



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Decreto nº 4956/2026

Dispõe sobre a designação dos gestores e fiscais de contrato do Município de São Jorge D'Oeste — PR, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 3.927/2023.

GELSON COELHO DO ROSÁRIO, Prefeito de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial pelo disposto no inciso VIII do art. 68 da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os gestores de contratos, fiscais técnicos, fiscais administrativos, fiscais setoriais do Município de São Jorge D'Oeste, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Dos Gestores

Art. 2º. Ficam designados gestores dos contratos os respectivos Secretários de cada Secretaria representantes da Administração e irão exercer as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 13 do Dec. 3.927/23;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 13 do Dec. 3.927/23;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Dos fiscais

Art. 3º. Ficam designados os fiscais dos contratos, denominados fiscal técnico, fiscal administrativo e setorial, conforme anexo I.

Do Fiscal Técnico

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15 do Decreto municipal 3.927/2023;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 15 do Decreto municipal 3.927/2023;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

XI – Compete ao Fiscal Técnico a assinatura e conferência da documentação junto ao Departamento de Contabilidade e Finanças.

XII – Na ausência do Fiscal Técnico, compete ao Fiscal Setorial a assinatura e conferência da documentação junto ao Departamento de Contabilidade e Finanças.

§ 1º No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes do caput deste artigo, caberá ao fiscal técnico:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referentes aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais elementos instrutores, dos quais deverá ter pleno conhecimento para o adequado acompanhamento da execução;

b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

d) realizar e registrar medições conforme o término das etapas da obra;

e) opinar sobre o aditamento de contratos, estando sempre em comunicação direta com o seu superior, informando sobre o andamento da obra e da fiscalização;

f) paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço da obra, para que ele seja executado conforme as exigências legais e de qualidade impostas tanto pela legislação quanto pelo contrato e seus anexos;

g) solicitar a substituição de materiais e equipamentos, caso os que estejam na obra apresentem defeitos;

h) após o término da obra, deve verificar e aprovar os desenhos, conforme eles foram construídos (As Built), conforme elaborado pela parte contratada.

§ 1º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, se for o caso, deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Do Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15 do Decreto municipal 3.927/2023;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 15 do Decreto municipal 3.927/2023;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Parágrafo Único - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o

caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como o E-Social;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II - no caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES — Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva: O comprovante de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

Do Fiscal Setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições previstas neste Decreto.

Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato, e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, observado o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único: Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou instrumento que o substituir.

Art. 8º. Fica revogado o Decretos n. 4.682/2025.

Art. 9º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, 63º ano de emancipação.


Gelson Coelho do Rosário
Prefeito

Publicado no A.M.P.
Expedição nº 3527
Data 12/05/26
Página 440



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

ANEXO I

SETOR		GESTOR	FISCAL TÉCNICO	FISCAL SETORIAL	FISCAL ADMINISTRATIVO
SAÚDE	MEDICAMENTOS E FORMULAS ESPECIAIS	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	PATRÍCIA APARECIDA MENEGOLA	ISADORA CRISTINA PANASOLO	CARLA LUIZA ZANATA
	EQUIPAMENTOS, INSUMOS, MATERIAIS HOSPITALARES, DE ENFERMAGEM E ALMOXARIFADO	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	LEANDRO ROMÁRIO BARBOSA PONTES	VANILDA GRAUPNER	
	DESPESAS REFERENTE A SERVIÇOS MECÂNICOS, PEÇAS, LUBRIFICANTES, PNEUS E DEMAIS DESPESAS COM MATERIAIS E SERVIÇOS COM A FROTA DE VEÍCULOS.	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO			
	PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, PRONTO ATENDIMENTO, PLANTÕES MÉDICOS E DE ENFERMAGEM, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, LAVANDERIA, ALIMENTAÇÃO DOS PACIENTES E MÉDICOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	LISEI DE CASSIA BITANTI COSTA GROSS		
	DESPESAS REFERENTES A EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGEM, MATERIAIS DE CAMPANHAS, ALIMENTAÇÃO PARA OS EVENTOS DE CAMPANHA, MANUTENÇÃO DE INTERNET, ILUMINAÇÃO E AR CONDICIONADO E DEMAIS AUTORIZAÇÕES CONCEDIDAS VIA SECRETARIA MUNICIPAL TANTO POR CONTRATAÇÃO PRÓPRIA QUANTO VIA CONSORCIO REGIONAL DE SAÚDE.	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	ROSIMARI FATIMA DE OLIVEIRA BARROS		
	VIGILÂNCIA	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	ALISSON VALDO WINIARSKI	ADRIANO JOSE BREMSTROPP	
EDUCAÇÃO	GERAL	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	ALEXSANDRA MIRI	
	MERENDA ESCOLAR	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	ALINE SIEGA	SIMONE POLLERMANN	
	TRANSPORTE ESCOLAR	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	MARILCE COLACA	ALEXSANDRA MIRI	
	ESPORTE	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	MIRIAN HEYDT	
AGRICULTURA		SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	JOSE DELL OSBEL	
SOCIAL		SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	ELIANE GATTINI FERREIRA	
ADMINISTRATIVO		SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	BEATRIZ ORDINA	
TURISMO		SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER		
OBRAS, INFRA ESTRUTURA RURAL E SERVIÇOS URBANOS	PRODUTOS EM GERAL	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	LUANA CRISTINA SOKOLOVSKI HOFFMANN	
	CONTROLE DE FROTAS	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	VALDIR INACIO CARDOSO		
	SERVIÇOS DE ENGENHARIA	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GLACIANO DE OLIVEIRA	BENNO ALOÍSIO MARMITT	
	URBANISMO	SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO	GERSON AULER	MARCELO MORAES	



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS E DE SERVIDOR PÚBLICO Nº [00X/2026]

CEDENTE: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.380/0001-03, com sede administrativa na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 1.211, Centro, São Jorge do Oeste/PR, CEP 85.575-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **GELSON DO ROSÁRIO COELHO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 064.733.219-18, residente e domiciliado na Linha São Judas Tadeu, Zona Rural, São Jorge do Oeste/PR.

CESSIONÁRIA: ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE RECICLÁVEIS - CAMARS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 45.313.952/0001-01, com sede em São Jorge D'Oeste/PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. NATALIO AUGUST FERREIRA, brasileiro, casado, portador do CPF/RG: 055.292.259-50, residente na rua Professor Rudolfo Rothbarth, S/N, São Jorge D' Oeste-PR.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo decorre da autorização contida na **Lei Municipal nº** sancionada em 07 de abril de 2026, e visa o cumprimento do **Termo de Ajuste de Conduta (TAC) nº 44/2023** firmado com o Ministério Público do Trabalho.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cessão de uso, a título gratuito, dos seguintes bens e serviços à CESSIONÁRIA:

1. **Imóvel:** Um barracão com área de 661,31m², situado no imóvel de matrícula nº 7285 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de São João/PR, localizado na Rodovia PR 475, KM 28, S/N, Parque Industrial, São Jorge D'Oeste/PR.
2. **Veículo:** Um veículo MARCA FORD/F 4000 4X4 P, ano 2011, placa BBP4769 e chassi 9BFLF49P5HB012198.
3. **Servidor Público:** Cessão de 01 (um) servidor ocupante do cargo de motorista para condução do veículo acima descrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

Os bens e o servidor cedidos deverão ser utilizados **exclusiva e obrigatoriamente** para as atividades estatutárias da CAMARS, especificamente na coleta, triagem, beneficiamento, armazenamento e comercialização de materiais recicláveis, visando a inclusão social e a preservação ambiental.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

1. **Bens (Imóvel e Veículo):** O prazo de cessão é de **20 (vinte) anos**, prorrogável por igual período mediante interesse público.
2. **Servidor Público:** O prazo de cessão é de **06 (seis) meses**, prorrogável por igual período, ou até que a CESSIONÁRIA indique motorista próprio habilitado.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE TRABALHO DO SERVIDOR

A cessão do servidor motorista observará as seguintes condições:

1. O ônus financeiro (salário e encargos) permanece integralmente sob responsabilidade do Município.
2. O servidor atuará no limite de **03 (três) dias por semana**, conforme cronograma definido pela CESSIONÁRIA e comunicado ao setor de Gestão de Pessoas do Município.
3. A CESSIONÁRIA é responsável pela gestão operacional das atividades do servidor durante o período de cessão.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DA CESSIONÁRIA

Constituem obrigações da CAMARS:

1. Manter o barracão e o veículo em perfeito estado de conservação, segurança e higiene.
2. Arcar com todas as despesas de manutenção, reparos, seguros, impostos e taxas incidentes sobre os bens.
3. Pagamento integral das faturas de água, energia elétrica, telefone e internet do imóvel cedido.
4. Apresentar ao Município, **anualmente**, relatório de atividades e prestação de **contas**.
5. Responsabilizar-se civil e administrativamente por danos causados a terceiros ou ao meio ambiente em decorrência de suas atividades.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PROIBIÇÕES E REVERSÃO



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

É expressamente proibido à CESSIONÁRIA ceder, alugar, emprestar ou transferir a terceiros o uso dos bens objeto deste Termo. O descumprimento de qualquer cláusula, o desvio de finalidade ou a dissolução da associação implicará na **reversão imediata** dos bens ao patrimônio municipal e na revogação da cessão do servidor, sem direito a indenização por benfeitorias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São João/PR para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento.

São Jorge D' Oeste, 08 de maio de 2026.

GELSON COELHO DO ROSARIO
Prefeito Municipal - CEDENTE

NATALIO AUGUST FERREIRA
Associação CAMARS - CESSIONÁRIA



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

Recomendações Jurídicas:

- **Vistoria:** Recomendo anexar ao termo um **Laudo de Vistoria** detalhado (com fotos) do barracão e do veículo Ford F4000, para resguardar o Município em caso de danos futuros.
- **Seguro:** Verifique se a Associação já possui seguro contra terceiros para o veículo, conforme exigido no Art. 5º, II da Lei.
- **Publicação:** Para plena eficácia, o extrato deste termo deve ser publicado no Diário Oficial do Município.

Com base no **Artigo 5º, inciso V, da Lei Municipal** que analisamos, a **CAMARS** tem a obrigação de apresentar anualmente um relatório que comprove o cumprimento da finalidade social da cessão.

Abaixo, apresento um modelo estruturado para este **Relatório Anual de Atividades e Prestação de Contas**, focado em demonstrar a produtividade e o uso correto dos bens públicos (barracão, veículo e servidor).



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

ANEXO I

MODLEO DE RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

EXERCÍCIO: 202X

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

- **Nome:** Associação de Catadores de Recicláveis - CAMARS
- **CNPJ:** 45.313.952/0001-01
- **Endereço:** Rodovia PR 475, KM 28, S/N, Parque Industrial, São Jorge D'Oeste/PR.
- **Representante Legal:** [NOME DO PRESIDENTE]

2. OBJETO DA CESSÃO Relatório referente ao uso dos bens cedidos pela Lei Municipal nº [NÚMERO]:

- Barracão de 661,31m² (Matrícula 7285).
- Veículo Ford F 4000 4X4 (Placa BBP4769).
- Servidor Público (Motorista) – [NOME DO SERVIDOR].

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS Descrever de forma sucinta as operações realizadas no período:

- **Coleta:** Rotas realizadas no município, frequência e bairros atendidos.
- **Triagem:** Processo de separação dos materiais no barracão cedido.
- **Comercialização:** Destino final dos materiais (empresas compradoras/indústrias).

4. DADOS QUANTITATIVOS (PRODUTIVIDADE) Apresentar tabela com o volume de materiais processados:

Material	Quantidade (Kg/Toneladas)
Papel / Papelão	[000]
Plásticos (PET/PEAD)	[000]
Vidros	[000]
Metais (Alumínio/Ferro)	[000]
TOTAL GERAL	[000]

5. IMPACTO SOCIAL E ECONÔMICO



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- **Número de Associados:** Quantidade de catadores beneficiados diretamente.
- **Renda Média:** Valor médio repassado mensalmente a cada associado.
- **Capacitações:** Cursos ou treinamentos realizados para os associados no período.

6. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

- **Barracão:** Informar sobre reparos realizados, limpeza e pagamento de faturas (Anexar comprovantes de Água/Luz).
- **Veículo:** Relacionar manutenções preventivas e corretivas realizadas (Troca de óleo, pneus, mecânica).
- **Servidor:** Confirmar o cumprimento da carga horária e a finalidade exclusiva de condução do veículo da coleta.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA SIMPLIFICADA

- **Receita Total:** Valor obtido com a venda dos recicláveis.
- **Despesas Operacionais:** Manutenção do veículo, combustível, EPIs, insumos do barracão.
- **Saldo para Rateio:** Valor líquido distribuído entre os associados.

8. CONCLUSÃO A Associação CAMARS declara que os bens e serviços cedidos pelo Município de São Jorge D'Oeste foram utilizados integralmente para a consecução de seus fins estatutários, promovendo a sustentabilidade ambiental e a dignidade dos trabalhadores associados.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME DO PRESIDENTE]

Presidente da CAMARS

Dicas para a Associação:

1. **Anexos:** É fundamental anexar cópias das faturas de água e luz pagas, notas fiscais de manutenção do caminhão e fotos das atividades no barracão.
2. **Prazo:** Recomendo que o protocolo deste relatório seja feito até o final de janeiro de cada ano, referente ao ano anterior.
3. **Transparência:** Este documento é a principal defesa da Associação para evitar a **reversão da cessão** prevista no Art. 6º da Lei.