



INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO
Presidência do Conselho de Administração do INPACTA
Diretoria Executiva do INPACTA
Diretoria da Presidência do INPACTA
Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA
Gerência Administrativa e Financeira do INPACTA
Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR,
CEP 87013-230 Telefone: - www.inpacta.org.br

RELATÓRIO

RELATÓRIO BIMESTRAL DAS ATIVIDADES E EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA .

INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO 002/2026

Período de Referência do Relatório: 01/03/2026 a 30/04/2026

O presente relatório executivo tem por finalidade apresentar, de forma sintética, as ações desenvolvidas pelo Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – **InPACTA**, no período bimestral de referência, em atendimento ao Plano de Trabalho vinculado ao Contrato de Gestão nº 002/2026.

O Plano de Trabalho tem como objetivo central consolidar a capacidade institucional do InPACTA, garantindo condições físicas, tecnológicas, administrativas e de governança para seu funcionamento regular, com estrutura mínima de pessoal e custeio operacional compatíveis com suas finalidades legais.

OBJETIVO DO CONTRATO:

O objeto do Plano de Trabalho consiste na **estruturação e consolidação da capacidade administrativa, técnica e operacional do InPACTA**, compreendendo ações voltadas à manutenção da sede física, infraestrutura tecnológica, composição da equipe mínima, implantação de rotinas administrativas, governança, integridade, controles internos, transparência e prestação de contas. O valor global previsto no Plano de Trabalho é de **R\$ 11.208.550,00**, destinado à manutenção do funcionamento institucional do InPACTA, incluindo despesas com pessoal, custeio e estrutura indispensável ao desempenho de suas funções.

RESUMO EXECUTIVO

No período bimestral de referência, o quadro de pessoal do InPACTA foi mantido, assegurando a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais necessárias ao funcionamento institucional do Instituto, em conformidade com o Plano de Trabalho, que prevê a manutenção de equipe mínima multidisciplinar e da estrutura de governança composta pela Diretoria Executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e funções-chaves de apoio à

gestão. Durante o período, houve alteração na composição da Diretoria Executiva, o Diretor Administrativo passou a exercer função junto à Diretoria Comercial conforme documento SEI N° 8115632. Em virtude dessa mudança, foi realizada a contratação de novo Diretor Administrativo de acordo com o documento SEI N° 8115632, com aprovação do Conselho de Administração, constando em ata conforme documento SEI N° 8115632 tanto o desligamento/alteração de função quanto a nova contratação, garantindo a formalização do ato e a continuidade da gestão administrativa do Instituto.

Também foram contratados prestadores de serviço essenciais ao suporte operacional da entidade, incluindo a empresa **Acácia Soluções**, responsável pela disponibilização do sistema de gestão, do sistema de controle contábil e do sistema de recursos humanos. Esses sistemas são fundamentais para a organização administrativa e financeira do InPACTA, bem como para o registro, controle e repasse das informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Houve a contratação da empresa Catedral Editora, Comunicação, Propaganda e Pesquisa EIRELLI, empresa responsável pela publicação de atos administrativo em jornal de grande circulação. Ocorreu também neste período a contratação da Empresa Mais Empresas Telecomunicação e Segurança LDTA empresa responsável pelo fornecimento de conectividade (internet, rack, switch).

No que se refere à governança institucional, o **Conselho de Administração** e o **Conselho Fiscal** realizaram reuniões nos meses de **Março e Abril**, contribuindo para o acompanhamento das ações institucionais, deliberações necessárias e fortalecimento dos mecanismos internos de controle, supervisão e transparência. Dessa forma, considera-se que, no bimestre analisado, a meta de manutenção do quadro de pessoal e da estrutura mínima de governança permaneceu atendida.

No período bimestral de referência, a sede física do InPACTA permaneceu ativa e em funcionamento regular, apresentando condições adequadas para a execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Instituto. A manutenção da estrutura física garantiu o suporte necessário ao desenvolvimento das rotinas institucionais, ao atendimento das demandas internas e à continuidade das ações previstas no Plano de Trabalho, contribuindo para a consolidação da capacidade operacional do InPACTA.

Informamos que período bimestral de referência, o item referente à infraestrutura de TIC, sistemas e portal da transparência foi atendido. As informações institucionais e de transparência encontram-se disponíveis no site do InPACTA em <https://inpacta.org.br/>, permitindo o acesso público aos dados e documentos pertinentes, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social.

O sistema contábil encontra-se em funcionamento, atendendo às necessidades administrativas, financeiras e contábeis do Instituto, bem como às normas e exigências legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao controle, registro e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Dessa forma, considera-se que a infraestrutura tecnológica e os sistemas corporativos permaneceram operacionais no período, contribuindo para a regularidade da gestão, a rastreabilidade das informações e o cumprimento das obrigações de prestação de contas.

No período bimestral de referência, destaca-se que, em **24/03/2026**, foi firmado contrato com a **Prefeitura do Município de Maringá**, tendo como objeto a disponibilização da solução

tecnológica **GovFácil**. A contratação contempla o monitoramento e a rastreabilidade da execução da solução, na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, abrangendo a implantação, configuração, parametrização, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção, treinamento, disponibilização de telas interativas vinculadas às licenças, bem como horas técnicas de customização sob demanda. A implantação do GovFácil contribui para o fortalecimento da capacidade institucional do InPACTA, especialmente no que se refere ao uso de soluções tecnológicas, acompanhamento de processos, transparência, controle e modernização administrativa, em alinhamento às finalidades previstas no Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 002/2026.

Neste período de referência, foram realizadas atividades externas vinculadas ao aperfeiçoamento técnico, institucional e ao alinhamento com órgãos públicos e de controle. Os Diretores Técnico e Administrativo, juntamente com o Procurador Jurídico do InPACTA, deslocaram-se até Curitiba/PR, com saída em 31/03/2026, para participação em reunião e treinamento junto ao SERPRO, com o objetivo de obter orientações técnicas e aprimorar os procedimentos relacionados às atividades institucionais do Instituto.

Ainda no período, em 15/04/2026, o Controlador/Auditor do InPACTA deslocou-se até Curitiba/PR para participação em reunião junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, visando tratar de assuntos relacionados ao controle, acompanhamento e prestação de contas das atividades desenvolvidas pelo Instituto.

Ressalta-se que, em razão dos deslocamentos realizados, houve pagamento de diárias aos servidores envolvidos, conforme consta no relatório detalhado. Também foi efetuado o pagamento de reembolso referente às despesas com combustível, devidamente instruído e comprovado no respectivo processo SEI 43.04.00000059/2026.25, 43.04.00000060/2026.95, 43.04.00000043/2026.69 anexado.

EXECUÇÃO FÍSICA DAS ATIVIDADES E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO: COMPARATIVO ENTRE METAS PREVISTAS E REALIZADAS

Indicador	Meta prevista	Resultado no período bimestral	Evidência/Observação	Situação
Quadro de pessoal mantido	Manutenção do quadro de pessoal: Sim , a partir do segundo mês de vigência do contrato até o seu término.	O quadro de pessoal do InPACTA foi mantido, assegurando a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais necessárias ao funcionamento institucional do Instituto.	Houve alteração na composição da Diretoria Executiva: o Diretor Administrativo passou a exercer função junto à Diretoria Comercial, conforme documento 8115632 . Em virtude da mudança, foi contratado novo Diretor Administrativo, com aprovação do Conselho de Administração, constando em ata 8115632 o desligamento/alteração de função e a nova contratação.	Atendido

Indicador	Meta prevista	Resultado no período bimestral	Evidência/Observação	Situação
Estrutura mínima de governança mantida	Manter a estrutura mínima de governança composta por Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e funções-chaves de apoio à gestão.	A estrutura mínima de governança foi mantida no período, com atuação do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.	O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal realizaram reuniões nos meses de março e abril , contribuindo para o acompanhamento das ações institucionais, deliberações necessárias e fortalecimento dos mecanismos internos de controle, supervisão e transparência.	Atendido
Contratações de suporte operacional realizadas	Manter condições administrativas, técnicas e operacionais necessárias ao funcionamento institucional.	Foram contratados prestadores de serviço essenciais ao suporte operacional do InPACTA.	Manteve a contratação da empresa Acácia Soluções , responsável pelo sistema de gestão, controle contábil e RH; Catedral Editora, Comunicação, Propaganda e Pesquisa EIRELI , responsável pela publicação de atos administrativos em jornal de grande circulação; e contratou a empresa Mais Empresas Telecomunicação e Segurança LTDA , responsável pelo fornecimento de conectividade, incluindo internet, rack e switch.	Atendido
Sede física em funcionamento adequado	Sede física em funcionamento adequado: Sim , durante todo o período de vigência.	A sede física do InPACTA permaneceu ativa e em funcionamento regular, apresentando condições adequadas para execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais.	A manutenção da estrutura física garantiu suporte às rotinas institucionais, atendimento das demandas internas e continuidade das ações previstas no Plano de Trabalho.	Atendido
Sistema contábil e de RH em funcionamento	Sistema de RH/Contábil em perfeito funcionamento: Sim , durante todo o período de vigência.	O sistema contábil e de RH encontra-se em funcionamento, atendendo às necessidades administrativas, financeiras e contábeis do Instituto.	O sistema disponibilizado pela Acácia Soluções é utilizado para organização administrativa e financeira, bem como para registro, controle e repasse das informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Atendido

Indicador	Meta prevista	Resultado no período bimestral	Evidência/Observação	Situação
Infraestrutura de TIC e sistemas corporativos	Manutenção da infraestrutura de TIC implantada, incluindo sistemas, site e portal da transparência.	A infraestrutura tecnológica e os sistemas corporativos permaneceram operacionais no período.	A contratação da empresa Mais Empresas Telecomunicação e Segurança LTDA contribuiu para a manutenção da conectividade e estrutura tecnológica necessária ao funcionamento institucional.	Atendido
Site e Portal da Transparência ativos	Site e Portal da Transparência ativos, com publicações obrigatórias dentro do prazo, em percentual igual ou superior a 95% .	As informações institucionais e de transparência encontram-se disponíveis no site do InPACTA.	As informações estão disponíveis em https://inpacta.org.br/ , permitindo acesso público aos dados e documentos pertinentes, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social.	Atendido
Rotinas administrativas e contábeis em atendimento à legislação	Rotinas administrativas e contábeis em atendimento à legislação: Sim , durante toda a vigência.	As rotinas administrativas, financeiras e contábeis foram mantidas em conformidade com as normas e exigências legais aplicáveis.	O sistema contábil encontra-se em funcionamento e atende às exigências relacionadas ao controle, registro e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Atendido
Atividades externas de aperfeiçoamento técnico e institucional	Manter ações de integração, alinhamento institucional, governança, controle e aperfeiçoamento técnico.	Foram realizadas atividades externas em Curitiba/PR, vinculadas ao aperfeiçoamento técnico, institucional e ao alinhamento com órgãos públicos e de controle.	Os Diretores Técnico e Administrativo, juntamente com o Procurador Jurídico, deslocaram-se a Curitiba/PR, com saída em 31/03/2026 , para reunião e treinamento junto ao SERPRO . Em 15/04/2026 , o Controlador/Auditor deslocou-se a Curitiba/PR para reunião no Tribunal de Contas do Estado do Paraná . Houve pagamento de diárias conforme relatório detalhado e reembolso de combustível nos processos SEI 43.04.00000059/2026.25 , 43.04.00000060/2026.95 e 43.04.00000043/2026.69 .	Atendido
Estruturação e proposição de projetos	Estruturar e/ou propor 05 projetos do mês 1 ao mês 12 .	No período de referência, houve projeto implantado relacionado à atuação institucional do InPACTA.	Foi informado o projeto GovFácil como projeto implantado no período.	Em andamento

Indicador	Meta prevista	Resultado no período bimestral	Evidência/Observação	Situação
Coordenação e acompanhamento de projetos implantados	Acompanhar 100% dos projetos implantados , a partir de sua implantação.	Houve 01 projeto implantado no período, sendo ele o GovFácil .	Considerando a implantação do projeto GovFácil, o acompanhamento deve ser mantido e registrado nos relatórios subsequentes.	Atendido / Em acompanhamento contínuo

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

A avaliação dos indicadores de desempenho do período bimestral de referência foi realizada com base nas metas previstas no Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 002/2026, especialmente quanto à composição e manutenção da equipe mínima, funcionamento da sede física, governança institucional, rotinas administrativas e contábeis, infraestrutura de TIC, sistemas corporativos, portal da transparência e acompanhamento de projetos implantados. O Plano de Trabalho estabelece indicadores do tipo Sim/Não, percentuais de atendimento e metas de estruturação de projetos ao longo da vigência contratual.

No que se refere ao quadro de pessoal, o indicador foi considerado atendido, uma vez que a estrutura mínima necessária ao funcionamento institucional do InPACTA foi mantida no período. Embora tenha ocorrido alteração na composição da Diretoria Executiva, com a mudança de função do Diretor Administrativo para a Diretoria Comercial, a continuidade da gestão foi assegurada mediante a contratação de novo Diretor Administrativo, com aprovação do Conselho de Administração e registro em ata, conforme documento SEI nº 8115632. Dessa forma, não houve prejuízo à continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Instituto.

Quanto à governança institucional, o indicador também foi considerado atendido, considerando que o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal realizaram reuniões nos meses de março e abril. Essas reuniões contribuíram para o acompanhamento das ações institucionais, deliberações necessárias e fortalecimento dos mecanismos internos de supervisão, controle e transparência.

O indicador relativo à sede física em funcionamento adequado foi considerado atendido, pois a sede do InPACTA permaneceu ativa e em funcionamento regular durante o bimestre, apresentando condições adequadas para execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais. A manutenção da estrutura física garantiu o suporte necessário à continuidade das rotinas institucionais e ao atendimento das demandas internas.

Em relação às rotinas administrativas e contábeis, o indicador foi avaliado como atendido. O sistema contábil encontra-se em funcionamento e atende às necessidades administrativas, financeiras e contábeis do Instituto, bem como às exigências legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao registro, controle e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

No tocante à infraestrutura de TIC e sistemas corporativos, o indicador foi considerado atendido,

tendo em vista a contratação da empresa Acácia Soluções, responsável pelo sistema de gestão, sistema contábil e sistema de recursos humanos, além da contratação da empresa Mais Empresas Telecomunicação e Segurança LTDA, responsável pelo fornecimento de conectividade, internet, rack e switch. Essas contratações contribuíram para assegurar o funcionamento dos sistemas e a estrutura tecnológica necessária ao desempenho das atividades institucionais.

O indicador referente ao site e portal da transparência foi considerado atendido, pois as informações institucionais e de transparência encontram-se disponíveis no site do InPACTA, permitindo o acesso público aos dados e documentos pertinentes, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social. Recomenda-se, para os próximos relatórios, manter evidências das publicações realizadas no período, a fim de demonstrar o cumprimento do percentual previsto de publicações obrigatórias dentro do prazo.

Quanto à tramitação digital de processos internos, o indicador permanece em acompanhamento, pois, embora os sistemas corporativos estejam em funcionamento e contribuam para a gestão documental e administrativa, recomenda-se que seja apresentado relatório ou levantamento quantitativo demonstrando o percentual de processos internos tramitados digitalmente, considerando que a meta prevista no Plano de Trabalho é de, no mínimo, 90%.

No indicador de estruturação e proposição de projetos, a avaliação é em andamento, pois o Plano de Trabalho prevê a apresentação de 05 projetos entre os meses 1 e 12 de vigência. No bimestre analisado, foi registrado o projeto GovFácil, contratado em 24/03/2026 junto à Prefeitura do Município de Maringá, envolvendo solução tecnológica na modalidade Software como Serviço — SaaS. Considerando que se trata do primeiro bimestre de execução, o desempenho é compatível com o estágio inicial do Plano de Trabalho.

Por fim, em relação ao indicador de coordenação e acompanhamento de projetos implantados, a situação foi considerada atendida/em acompanhamento contínuo, uma vez que houve a implantação do projeto GovFácil no período. O acompanhamento deverá permanecer registrado nos relatórios subsequentes, de modo a demonstrar a execução, monitoramento e rastreabilidade da solução tecnológica implantada.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

A execução financeira do período foi elaborada com base nos recursos recebidos, rendimentos de aplicação financeira e despesas vinculadas ao contrato de gestão nº 002/2026, observando a classificação das despesas previstas no plano de trabalho. Os valores apresentados deverão ser conferidos com os extratos bancários, demonstrativos contábeis e documentos comprobatórios anexados ao processo, de forma a evidenciar a regularidade da movimentação financeira e a compatibilidade entre os recursos recebidos, as despesas executadas e o saldo apurado ao final do bimestre.

Demonstrativo das Receitas Aporte Financeiro Contrato de Gestão 002/2026.	Valor (R\$)
Saldo inicial do período: R\$ 0,00	0,00
Recursos recebidos no período: 31/03/2026 à 30/04/2026	

Despesa com Pessoal (incluindo encargos)	R\$1.538.100,00
Despesa de Custeio	R\$ 997.646,00
Equipamentos	R\$ 103.200,00
Total de recursos disponíveis:	R\$ 2.638946,00

QUADRO ATUALIZADO DE PESSOAL

No período bimestral de referência, o quadro de pessoal do InPACTA foi mantido com a finalidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas, técnicas, operacionais, jurídicas, contábeis e de controle interno necessárias ao funcionamento institucional do Instituto. A composição apresentada a seguir demonstra as funções ocupadas, a forma de contratação, a carga horária semanal, a data de admissão e a remuneração correspondente, evidenciando a estrutura mínima necessária para o cumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho e para a manutenção da capacidade administrativa e operacional do InPACTA. Durante o período, houve alteração na composição da Diretoria, com a movimentação do Diretor Administrativo para a Diretoria Comercial e a contratação de novo Diretor Administrativo, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração e registrada em ata. Dessa forma, o quadro permaneceu estruturado e compatível com as necessidades institucionais do InPACTA para o bimestre analisado.

Em relação aos funcionários cedidos, informamos que o documento 8700665 é a publicação no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Maringá, o documento 8696706 é a folha ponto com o registro de frequência. Neste período de referência do relatório, as Gerências do InPACTA atuaram como estruturas de apoio à Diretoria Executiva, contribuindo para a organização administrativa, operacional e institucional do Instituto, em conformidade com a estrutura mínima prevista no Plano de Trabalho. A **Gerência Administrativa Financeira** desenvolveu atividades relacionadas ao suporte das rotinas administrativas, financeiras e contábeis, auxiliando na organização de documentos, acompanhamento de processos internos, controle de informações, apoio à execução orçamentária, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, auxílio ao funcionamento regular do Instituto. A **Gerência de Licitações e Contratos** atuou no acompanhamento dos processos de contratação de bens e serviços, participou como da Prova de Conceito do Pregão 002/2026, apoio à instrução dos processos administrativos, verificação de documentos pertinentes às contratações e acompanhamento da execução contratual, contribuindo para a regularidade, transparência e conformidade dos procedimentos adotados pelo InPACTA. A **Gerência de Relações Institucionais** prestou apoio às ações de articulação institucional, comunicação com órgãos públicos, parceiros e demais entidades, além de auxiliar no acompanhamento de agendas, reuniões e demandas estratégicas relacionadas ao relacionamento do InPACTA com o Município, órgãos de controle e instituições parceiras.

Informamos que a avaliação de desempenho e comunicação de eventuais ocorrências não são aplicáveis a este momento do contrato. Segue quadro de funcionários do InPACTA:

Função	Forma de Contratação	Carga Horária Semanal	Data de Admissão	Remuneração (R\$)
Diretora Presidente	CLT	40h	22/10/2025	R\$ 18.800,00
Diretor Técnico	CLT	40h	22/10/2025	R\$ 17.800,00
Diretor Administrativo	CLT	40h	15/04/2026	R\$ 16.500,00
Diretor Comercial	CLT	40h	15/04/2026	R\$ 16.500,00
Procurador Jurídico	CLT	40h	01/12/2026	R\$ 16.000,00
Auditor/Controlador	CLT	40h	02/03/2026	R\$ 16.000,00
Assessor Técnico	CLT	40h	10/02/2026	R\$ 11.500,00
Gerência Administrativa Financeira	Cedido pelo Município	40h	01/02/2026	R\$ 8.400,00
Gerência de Licitações e Contratos	Cedido pelo Município	40h	01/02/2026	R\$ 8.400,00
Gerência de Relações Institucionais	Cedido pelo Município	40h	01/03/2026	R\$ 8.400,00

CONCLUSÃO

Diante das informações apresentadas no presente Relatório Final das Atividades e Execução Físico-Financeira Bimestral, referente ao período de **01/03/2026 a 30/04/2026**, conclui-se que o InPACTA manteve, no bimestre analisado, as condições administrativas, técnicas, operacionais, tecnológicas e de governança necessárias ao cumprimento do Plano de Trabalho vinculado ao Contrato de Gestão nº 002/2026.

No período, verificou-se a manutenção do quadro de pessoal e da estrutura mínima de governança, com atuação da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, bem como a formalização das alterações na composição da Diretoria, assegurando a continuidade da gestão institucional. Também foram realizadas contratações essenciais ao funcionamento do Instituto, especialmente nas áreas de sistemas de gestão, controle contábil, recursos humanos, publicação de atos administrativos e conectividade.

A sede física permaneceu ativa e em funcionamento regular, possibilitando a execução das rotinas administrativas, técnicas e operacionais. Da mesma forma, a infraestrutura de TIC, os sistemas corporativos e o portal da transparência permaneceram em operação, contribuindo para a publicidade das informações, rastreabilidade dos atos, regularidade dos registros e atendimento às exigências de controle e prestação de contas.

Os indicadores de acompanhamento demonstraram, em sua maioria, situação **atendida**, especialmente quanto à manutenção do quadro de pessoal, governança, sede física,

sistemas contábeis e de recursos humanos, infraestrutura tecnológica, portal da transparência e rotinas administrativas e contábeis. O relatório também registrou a implantação do projeto **GovFácil**, bem como atividades externas de aperfeiçoamento técnico e institucional junto ao SERPRO e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Quanto à execução financeira, os valores apresentados refletem os recursos recebidos no período, os rendimentos de aplicação financeira e a composição dos recursos disponíveis, devendo permanecer vinculados aos documentos comprobatórios, extratos, contratos, relatórios detalhados e demais peças anexadas ao processo administrativo correspondente.

Assim, conclui-se que, no bimestre de referência, o InPACTA deu continuidade ao processo de estruturação e consolidação de sua capacidade institucional, mantendo as condições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades e ao cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho. Recomenda-se a continuidade do acompanhamento dos indicadores nos próximos bimestres, especialmente quanto à tramitação digital de processos, evolução dos projetos estruturados e acompanhamento do projeto implantado, de modo a assegurar a regularidade, transparência e efetividade da execução do Contrato de Gestão nº 002/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Pinheiro da Silva Telecheski, Gerente Administrativo(a) Financeiro(a)**, em 29/05/2026, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8707815** e o código CRC **B58B50E8**.