



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”**

Município de Indianópolis/PR

Secretaria de Assistência Social

Objeto da Contratação: Contratação de empresa para prestação de serviços de instrução de oficinas de artes expressiva socioeducativas, (técnicas manuais), modelagem em biscuit, pintura, pintura em tela, soulcollage, desenho, colagem e outras praticas expressivas para o público atendido pela Secretaria de Assistência Social de Indianópolis/PR.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação de profissional para a realização de oficinas de artes justifica-se pela necessidade de desenvolver atividades socioeducativas que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários dos usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais do Município de Indianópolis/PR, especialmente aqueles acompanhados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

As oficinas de artes configuram-se como importantes instrumentos de intervenção social, possibilitando a promoção da convivência, a socialização e o desenvolvimento de habilidades criativas e expressivas. Tais atividades contribuem significativamente para a valorização da identidade cultural, estímulo à criatividade, melhoria da autoestima e fortalecimento do sentimento de pertencimento dos participantes.

Além disso, a oferta de oficinas artísticas atua como estratégia preventiva frente a situações de vulnerabilidade e risco social, auxiliando no desenvolvimento pessoal e coletivo dos usuários, promovendo inclusão social e ampliando oportunidades de participação em atividades culturais e educativas.

Destaca-se ainda que as ações desenvolvidas por meio de oficinas socioeducativas estão alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que preconizam a oferta de serviços, programas e atividades voltadas à promoção da autonomia, protagonismo e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

### **2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, instrumento previsto na



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. Ressalta-se, contudo, que a ausência do PCA não exime a Administração Pública do dever de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

Dessa forma, a contratação ora estudada mostra-se necessária para o atendimento de demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com o processo licitatório fundamenta-se, portanto, na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das futuras aquisições ao planejamento anual, a ser oportunamente implementado.

Portanto, a ausência do PCA não inviabiliza a justificativa técnica e legal da presente contratação, que se apresenta indispensável para assegurar o interesse da Administração e da população, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de instrução de oficinas de artes expressiva socioeducativas, (técnicas manuais), modelagem em biscuit, pintura, pintura em tela, soulcollage, desenho, colagem e outras praticas expressivas para o público atendido pela Secretaria de Assistência Social de Indianópolis/PR.

a) O prazo de execução, do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.

b) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

#### **3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;  
V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

## **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

## **3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

**3.3.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 3.3.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**3.3.3.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam as necessidades municipais para a contratação de empresa para prestação de serviços de instrução de oficinas de artes expressivas socioeducativas, (técnicas manuais), modelagem em biscuit, pintura, pintura em tela, soulcollage, desenho, colagem e outras práticas expressivas para o público atendido pela Secretaria de Assistência Social de Indianópolis/PR.

## 5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

### 5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto às empresas através de contato telefônico e de e-mails.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

O valor estimado para a realização da futura contratação será de R\$ 37.468,00 (Trinta e sete mil e quatrocentos e sessenta e oito reais.), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	(hora/aula)	Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Média obtida	Média obtida	
			Josiane de Souza CNPJ: 43.588.233/0 001-60	Ateliê de Criatividade Rosangela Possani CNPJ: 42.465.194/0 001-40	Alex Cordeiro da Mota CNPJ: 22.124.151/00 01-94	R\$ 93,67	R\$ 37.468,00	
1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b> Prestação de serviço de arteterapeuta para realização de oficinas de arte expressiva socioeducativas, envolvendo técnicas de modelagem em biscuit, pintura, pintura em tela, soulcollage, desenho, colagem e outras práticas expressivas, desenvolvidas em formato presencial, para grupos de até 15 participantes, conduzidas por profissional habilitada, com experiência comprovada, com aulas presenciais uma vez por semana, com duração de 8 horas totalizando, 32 horas mensais conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conjunto com a contratada.	400	R\$ 93,00	R\$ 90,00	R\$ 98,00	R\$ 93,67	R\$ 37.468,00	
<b>TOTAL</b>								<b>R\$ 37.468,00</b>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de profissional qualificado para a realização de oficinas de artes, destinadas aos usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais do Município de Indianópolis/PR, especialmente aqueles acompanhados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

As oficinas terão como finalidade promover atividades socioeducativas por meio de práticas artísticas, possibilitando aos participantes o desenvolvimento da criatividade, expressão cultural, habilidades manuais e interação social. As atividades deverão ser desenvolvidas



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

em grupo, em ambiente adequado, estimulando a convivência, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como a inclusão social dos participantes.

O profissional contratado será responsável pelo planejamento, organização e execução das oficinas, devendo elaborar metodologia e cronograma de atividades compatíveis com o público atendido, considerando suas características, necessidades e potencialidades. As atividades poderão envolver diferentes modalidades artísticas, tais como pintura, desenho, artesanato, trabalhos manuais e outras práticas que contribuam para o desenvolvimento pessoal e social dos participantes.

A execução das oficinas ocorrerá em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, garantindo que as atividades desenvolvidas estejam alinhadas aos objetivos de promoção da convivência, fortalecimento de vínculos e prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.

Dessa forma, a contratação do serviço de oficinas de artes apresenta-se como solução adequada para ampliar as ações socioeducativas ofertadas pelo CRAS, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social no município e para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O parcelamento da contratação para a prestação de serviços de oficina de arte mostra-se tecnicamente viável e administrativamente adequado, uma vez que as atividades podem ser organizadas por períodos de execução, turmas ou etapas, sem prejuízo à qualidade do serviço prestado. A adoção do parcelamento possibilita maior flexibilidade na gestão das atividades, permitindo que a Administração Pública realize a contratação de acordo com a demanda existente nos serviços socioassistenciais, especialmente no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e demais programas desenvolvidos pela Assistência Social do município. Além disso, o parcelamento contribui para ampliar a competitividade entre os interessados, possibilitando a participação de profissionais ou empresas especializadas de diferentes portes, o que pode resultar em melhores condições para a Administração, tanto em termos de qualidade quanto de economicidade. Destaca-se ainda que o parcelamento não compromete a continuidade das atividades, desde que mantidos os critérios técnicos e metodológicos definidos pela equipe responsável, garantindo a execução adequada das oficinas e o atendimento aos objetivos socioeducativos propostos. Dessa forma, o parcelamento do objeto apresenta-se como medida adequada, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e competitividade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

## **9. Análise de Riscos**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Risco 1: Atraso da entrega

**Probabilidade de Ocorrência:** baixa

**Impacto:** Médio

**Ações de Prevenção:** Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**Ações de Contingência:** Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.

**Responsável pelas Ações:** Unidade solicitante.

## Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos

**Probabilidade de Ocorrência:** produtos e serviços fora das especificações

**Impacto:** médio

**Ações de Prevenção:** Realizar testes conferências dos materiais no momento do recebimento

**Ações de Contingência:** Solicitar suporte técnico eficiente.

**Responsável pelas Ações:** Unidade solicitante.

## Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada

**Probabilidade de Ocorrência:** Baixa

**Impacto:** Médio

**Ações de Prevenção:** Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.

**Ações de Contingência:** Estabelecer garantias contratuais.

**Responsável pelas Ações:** Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Helivelto de Angelo.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base nas justificativas apresentadas e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, bem como considerando a existência de planejamento orçamentário para viabilizar a presente contratação, conclui-se pela necessidade e viabilidade da contratação de profissional qualificado para a prestação de serviços de oficina de artes. A referida contratação tem como finalidade o desenvolvimento de atividades socioeducativas, culturais e de convivência, destinadas aos usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais do Município de Indianópolis/PR, especialmente no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

As oficinas de arte têm como objetivo promover a expressão artística, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o estímulo à criatividade, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos participantes, contribuindo de forma significativa para o desenvolvimento pessoal e social dos usuários da política pública de Assistência Social. Dessa forma, a iniciativa está alinhada às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, fortalecendo as ações de proteção social básica desenvolvidas no município e ampliando as oportunidades de participação, convivência e desenvolvimento das potencialidades dos usuários atendidos. Assim, diante da relevância social da iniciativa e da necessidade identificada, recomenda-se a continuidade dos procedimentos administrativos necessários para a efetivação da contratação, de modo a garantir a adequada execução das atividades propostas e o atendimento qualificado à população usuária da Assistência Social do Município de Indianópolis/PR.

Indianópolis, 09 de Março de 2026.

**Elaborado por:**

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Henrique Dinato Da Silva  
Agente Administrativo

**Aprovado por:**

  
\_\_\_\_\_  
Sônia Aparecida Martins Ribeiro  
Portaria nº 001/2025  
Secretária de Assistência Social