



**CAMPO MAGRO**  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

Ofício nº 136/2024

Respostas aos Requerimentos nº:025, 026, 027, 028, 029 e 030.

Campo Magro, 22 de julho de 2024

Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara Municipal de Campo Magro,  
Vereador Álvaro Bueno de Lara.

Venho por intermédio deste, encaminhar-lhe respostas aos  
**Requerimentos:**

nº: 025/2024, Protocolo nº: 3431/24;  
nº: 026/2024, Protocolo nº: 3462/24;  
nº: 027/2024, Protocolo nº: 3432/24;  
nº: 028/2024, Protocolo nº: 3433/24;  
nº: 029/2024, Protocolo nº: 3434/24;  
nº:030/2024, Protocolo nº: 3568/24.

de autoria do Ilustre **Vereador / Presidente: Álvaro Bueno de Lara – Arvinho.**

Por conseguinte, encaminho a resposta e documentos prestados pela  
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer – **SEMEC**;  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – **SEGEA**;  
Secretaria Municipal da Fazenda – **SEFAZ**;  
Diante do exposto, permanecemos à disposição para maiores esclarecimentos  
que se mostrem necessários.

**CLAUDIO CESAR**  
**CASAGRANDE:86536974972**

Assinado de forma digital por CLAUDIO CESAR  
CASAGRANDE:86536974972  
Dados: 2024.07.22 16:16:48 -03'00'

**Claudio Cesar Casagrande**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO  
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1 / 1  
Página 1  
Data: 21/06/2024

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0003462/2024

Número do processo:	0003462/2024	Número único:	4TJ.44A.827-87
Solicitação:	3312 - REQUERIMENTO	Número do protocolo:	166345
Número do documento:		CPF/CNPJ do requerente:	01.645.691/0001-43
Requerente:	38359 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO	CPF/CNPJ do beneficiário:	
Beneficiário:		Bairro:	SEDE
Endereço:	Rua SILVESTRE JAREK Nº 120 - 83535-000	Município:	Campo Magro - PR
Complemento:		Fax:	
Loteamento:	Condomínio:	Notificado por:	E-mail
Telefone:	Celular:		
E-mail:	camara@campomagro.pr.leg.br		
Local da protocolização:	001.001.001 - GERENCIA DE PROTOCOLO		
Localização atual:	001.001.001 - GERENCIA DE PROTOCOLO		
Org. de destino:	001.001.017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
Protocolado por:	Mariel Fabiano	Atualmente com:	Mariel Fabiano
Situação:	Não analisado	Em trâmite:	Sim
Protocolado em:	21/06/2024 11:48	Procedência:	Externa
Súmula:	Ofício nº 26/2024	Prioridade:	Normal
Observação:		Concluído em:	



Mariel Fabiano  
(Protocolado por)

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO  
(Requerente)

Hora: 11:48:34



**Câmara Municipal de Campo Magro**  
**Estado do Paraná**

18 JUN 2024

Secretaria Municipal da Saúde do Município de Campo Magro

Gabinete do vereador CHIQUINHO DO POVO.

REQUERIMENTO

Nº 026/2024

O Vereador infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, vem com o devido e costumeiro respeito à este órgão requerer o que segue:

À Secretária municipal de Gestão Administrativa SEGEA do Município de Campo Magro e seus responsáveis, juntamente com a autorização do excelentíssimo Prefeito do Município.

Requer informações mais detalhadas a respeito dos postos de atendimentos dos CORREIOS dentro do Município de Campo Magro.

1- Quantas Postos de atendimento dos Correios tem dentro do Município de campo Magro?

2- Quais os serviços ofertados aos Munícipes neste postos de atendimento, se houver diferença entre as unidades favor listar a unidade e quais serviços são esses?

3- Os Imóveis que estão lotadas estas unidades, tem seus contratos de locação renovados/e ou contratados de qual forma e em quanto tempo?

Com a finalidade de levar a informação aos Munícipes a cerca destes questionamentos,


Assim:

Contando com Vossa presteza. Subscrevemo-nos.

Campo Magro, 13 de Junho de 2024.



  
CHIQUINHO DO POVO  
Vereador

Aprovado em unânime Discussão  
Por unanimidade  
Sala das Sessões, 18 JUN 2024  
  
Presidente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**  
**ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI**

**MEMORANDO INTERNO Nº 554/2024**

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEGEA


ASSUNTO: INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO FUNCIONAMNETO DOS CORREIOS NO MUNICÍPIO.

SECRETÁRIA: **Tatiane Almada**

SOLICITO ATENÇÃO EM PRESTAR A DEVIDA RESPOSTA REFERENTE AO  
REQUERIMENTO: Nº: 026/2024 - PROTOCOLO: Nº: 3462/24 – VEREADOR: CHIQUINHO DO POVO.

SEM MAIS PARA O MOMENTO.

CAMPO MAGRO, 24 DE JUNHO DE 2024.

  
**JOCENI TEREZINHA GULHAK**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**Prefeitura Municipal de Campo Magro/PR**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa**

---

**MEMORANDO INTERNO Nº 070/2024**

---

**DATA: 17.07.2024**  
**DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**  
**REF: PROTOCOLO 3462/2024**

---

Prezada Secretária,

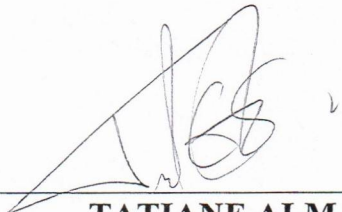
Venho respeitosamente perante vossa senhoria, em resposta ao Memorando interno nº 554/2024, a respeito do Requerimento sob nº 026/2024.

Considerando que a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS é uma entidade pública com personalidade jurídica de direito privado.

Considerando que os serviços prestados pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS a esta municipalidade, trata-se de um Contrato Comercial.

Considerando que os serviços fornecidos pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS na AGC CERNE, é firmado através de um Acordo de Cooperação Técnica.

Encaminha-se em anexo a este, os documentos com as informações solicitadas.



---

**TATIANE ALMADA**  
Secretária Municipal de Gestão Administrativa

## EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – CORREIOS

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA INSTALAÇÃO DE DE AGÊNCIA COMUNITÁRIA N.º 026/2022**

A **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério Supervisor, criada pelo Decreto - Lei Nº 509, de 20 de março de 1969, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 34.028.316/0001-03, com sede em Brasília/DF, situada no Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 1, Conjunto 03, Bloco "A", doravante denominada simplesmente Correios, representada, neste ato, por seu Superintendente Estadual dos Correios no Paraná, WILLYAN AKIRA MATSUBARA, Carteira de Identidade n.º 4.976.355-7 SSP/PR, CPF 741.791.529-91, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.607.539/0001-76, com sede na cidade de CAMPO MAGRO/PR, situada à RODOVIA GUMERCINDO BOZA, 20823 KM 20 CENTRO CEP 83535-000, doravante denominada simplesmente de **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**, neste ato representada por seu PREFEITO MUNICIPAL, Sr CLAUDIO CESAR CASAGRANDE, carteira de identidade n.º 4.619.196-0 SSP/PR, CPF n.º 865.369.749-72, e Sra TATIANE CRISTINA ALMADA SANTANA DA SILVA, carteira de identidade n.º 363036957 SSP/SP, CPF n.º 049.243.879-08.

**RESOLVEM** acordar, por força do presente instrumento, com fulcro na Lei n.º 13.303/2016, na Portaria n.º 2.729/2021, de 28 de maio de 2021, do Ministério Supervisor, e tendo ainda como referência legislativa, no que couber, o Decreto n.º 6.170/07 e a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a Agência de Correios Comunitária, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS**

1.1. Pelo presente instrumento de Acordo de Cooperação Técnica e na melhor forma de direito, os Correios e o **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA** acordam em conjugar esforços, no intuito de proporcionar **ATENDIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS** à população da localidade de **ESTRADA DO CERNE**, por meio de Agência de Correios Comunitária (doravante denominada simplesmente AGC), mediante prestação de serviços e a comercialização de produtos, na forma que lhe forem autorizados, conforme descrição constante do Plano de Trabalho, parte integrante do presente Instrumento, de acordo com as orientações que lhe forem fornecidas e sob a supervisão dos Correios.

1.2. Além das atividades de comercialização de produtos e da prestação de serviços dos Correios, na forma autorizada pelos Correios, O **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA** poderá executar outras atividades e prestar serviços afins e não concorrentes com a atividade postal, previamente autorizadas pelos Correios e indicadas no Plano de Trabalho.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO DOS CORREIOS**

2.1. Ministrando treinamento inicial de qualificação para operação da unidade, inclusive, por ocasião da implantação de novos serviços ou introdução de novos procedimentos, bem como promover cursos de reciclagem quando houver rotatividade de seus servidores, empregados ou prepostos.

2.2. Os Correios fornecerão à **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA** os insumos/materiais de consumo personalizados com as marcas e patentes registradas ou licenciadas em nome dos Correios que serão utilizadas, exclusivamente, na prestação de serviços, no tratamento dos objetos ou expedição da carga postal, enquanto esse for o padrão adotado pelos Correios.

2.3. Não serão fornecidos pelos Correios os insumos/materiais de consumo que podem ser adquiridos diretamente de qualquer fornecedor ou de fornecedor homologado, a exemplo de materiais de escritório, administrativos ou de apoio a operação.

2.4. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço, as cláusulas do Acordo de Cooperação e as normas legais, supervisionando, periodicamente, os aspectos operacionais e comerciais do **ÓRGÃO OU ENTIDADE**

- 3.15. Os profissionais designados para execução das atividades da AGC não têm, com os Correios, subordinação hierárquica, vinculação de emprego, representação, mandato ou congênere.
- 3.16. Providenciar para que participem do treinamento todos aqueles que irão trabalhar na AGC, os quais deverão possuir idade mínima de 18 anos e escolaridade de ensino fundamental (mínimo de 5º ano, antiga 4ª série primária). Na falta de documentação comprobatória quanto à escolaridade, suprirá tal exigência, declaração assinada e datada, realizada pelo profissional designado pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, e no qual confirme que possui dito requisito.
- 3.17. Custear as despesas de manutenção (passagens, hospedagem, alimentação e outras) decorrentes de qualquer tipo de treinamento dos operadores da AGC.
- 3.18. Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, civis, trabalhistas e previdenciárias do profissional designado pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA para realizar as atividades correlacionadas ao Plano de Trabalho.
- 3.19. Manter a Agência comunitária operando exclusivamente no endereço autorizado, sendo vedada sua alteração, sem o prévio conhecimento dos Correios.
- 3.20. Assegurar a inviolabilidade e o sigilo das correspondências sob sua guarda, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Postal 6.538/1978.
- 3.21. Fornecer aos Correios as informações por ele solicitadas a respeito da operação da unidade.
- 3.22. Manter sob sua guarda os bens materiais, produtos e equipamentos, de propriedade dos Correios, porventura cedidos e relacionados no Termo de Permissão de Uso, durante a vigência do presente Acordo de Cooperação Técnica, e zelar pela integridade dos objetos que lhe forem confiados pelos usuários.
- 3.23. Responsabilizar-se por danos causados aos Correios e ou terceiros, por culpa ou dolo decorrente de ato praticado por seu servidor, empregado ou preposto.
- 3.24. Indenizar aos Correios de acordo com as normas que regem os SERVIÇOS, nos valores correspondentes, em decorrência de danos, extravios, furtos, espoliação de objetos, causados por inobservância das normas, culpa ou dolo por parte ou servidor, empregado ou preposto sob sua responsabilidade. Os casos fortuitos e de força maior não excluem a responsabilidade do ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, podendo os Correios, motivadamente, assumir os prejuízos advindos desses eventos.
- 3.25. Registrar ocorrência à autoridade competente nos casos de roubo ou extravio de objetos postais sob sua guarda e responsabilidade, comunicando o fato aos Correios no prazo máximo de 24 horas.
- 3.26. Autorizar os Correios a realizar inspeção e inventário, em qualquer situação de impedimento à continuidade do Acordo, ficando obrigada a devolver imediatamente, sob pena de indenização, caso não o faça, todos os materiais e equipamentos recebidos para a consecução do Acordo.
- 3.27. Manter registros que permitam aos Correios comprovar os serviços prestados ou colocados à disposição do Acordo, as aquisições dos produtos comercializados e outros elementos que permitam a avaliação dos resultados obtidos pela unidade.
- 3.28. Permitir a fiscalização dos Correios, com relação aos SERVIÇOS executados pela AGC, sob sua responsabilidade, autorizando que empregados e prepostos dos Correios que procedam a supervisões e inspeções periódicas na AGC.
- 3.29. Prestar contas aos Correios, conforme disposto na Cláusula Quarta e no Plano de Trabalho, parte integrante do presente Acordo de Cooperação Técnica.
- 3.30. Observar e manter os padrões de qualidade no atendimento à população, na comercialização dos produtos e prestação dos serviços, conforme estabelecido pela legislação aplicável e pelos Correios.
- 3.31. Comunicar por escrito aos Correios, assim que tiver conhecimento, do uso indevido por terceiros das marcas e denominações, objeto deste Acordo de Cooperação Técnica.
- 3.32. Utilizar, durante a vigência deste Acordo de Cooperação Técnica, somente o material promocional e de propaganda desenvolvido pelos Correios, não permitindo que se façam cópias deste material ou de qualquer informação da Empresa.
- 3.33. Comprometer-se, por si, seus servidores, empregados ou prepostos, a manter a mais estreita confidencialidade em relação ao conteúdo das normas ou de quaisquer outras informações que vier a receber dos Correios.
- 3.34. Preservar a integridade física dos objetos e proceder, quando devidamente autorizada pelos Correios, a distribuição postal de correspondências nas instalações da AGC, em domicílio e/ou Caixas Postais Comunitárias, de

- 7.1. O Plano de Trabalho é parte integrante do presente Acordo de Cooperação Técnica, independentemente de transcrição, atendendo, no que couber, os requisitos exigidos pela Lei nº 13.303/2016.
- 7.2. A operação dos serviços e a venda dos produtos inseridos no Plano de Trabalho deste Acordo de Cooperação Técnica serão realizadas na forma e condições definidas pelos Correios.
- 7.3. A inclusão e exclusão dos produtos e serviços do Plano de Trabalho ocorrerá por apostilamento, após análise dos Correios, considerando as características da localidade e a legislação aplicável.
- 7.4. A alteração dos dispositivos do Acordo de Cooperação Técnica serão formalizadas mediante a celebração de Termo Aditivo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA INEXISTÊNCIA DO REPASSE FINANCEIRO E DOS BENS**

- 8.1. A execução do presente Acordo de Cooperação Técnica não implica em transferência de recursos financeiros entre as partes.
- 8.2. Não há previsão de despesas orçamentárias para este instrumento de Acordo de Cooperação Técnica.
- 8.3. Os bens, equipamentos, utensílios e mobiliários, que sejam adquiridos pelos Correios e colocados à disposição do ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA por meio de Cessão de Uso, constam do Termo de Cessão de Uso, anexo ao Plano de Trabalho.
- 8.4. Obrigatoriamente, quando da extinção do Acordo de Cooperação Técnica, os bens, equipamentos, utensílios e mobiliários disponibilizados pelos Correios deverão ser revertidos ao patrimônio dos Correios, e constarão de Termo de Restituição de Bens Móveis.
- 8.5. A Cessão de Uso constitui ato unilateral, discricionário e precário, sempre revogável e modificável unilateralmente pelos Correios, não gerando, em hipótese nenhuma, direito a indenizações ou qualquer outro ônus oneroso.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

- 9.1. Constitui motivo para rescisão do Acordo o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas.
- 9.2. O presente Acordo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e danos, direitos e indenizações para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.
- 9.3. Os Correios poderão considerar rescindido o presente Acordo de Cooperação Técnica, de imediato, independente de notificação ou interpelação, na ocorrência de qualquer dos seguintes eventos pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA:
  - a) Executar atividades consideradas concorrenciais por meio da AGC, sem prévia autorização, por escrito dos Correios.
  - b) Divulgar junto à imprensa, qualquer assunto relativo aos SERVIÇOS, sem que haja prévia autorização, por escrito, dos Correios ou de informações a que venha a ter acesso em prol do Acordo.
  - c) Conceder descontos, a terceiros, quando da prestação dos SERVIÇOS, sem que haja prévia autorização, por escrito, dos Correios.
  - d) Sonegar, dificultar, subfaturar ou omitir informações aos Correios, que afetem o regular acerto de contas estabelecido no Plano de Trabalho.
  - e) Descumprir quaisquer obrigações de natureza fiscal, trabalhista ou previdenciária.
  - f) Não manter os padrões de qualidade e atendimento à população estabelecidos pelos Correios, na execução do objeto do Acordo de Cooperação Técnica.
  - g) Não apresentar os comprovantes do atendimento, e quando for o caso, os relatórios de execução físico-financeira e da prestação de contas, nos prazos estabelecidos.
  - h) De alguma forma infringir o estabelecido no item 3.34 deste Acordo de Cooperação Técnica.

11.7. A eventual aceitação, por parte dos Correios, da inexecução pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA de quaisquer cláusulas ou condições deste Acordo, a qualquer tempo, não importará em novação, permanecendo íntegras todas as demais cláusulas e condições.

11.8. Qualquer notificação entre as partes deverá ser feita por escrito.

11.9. O presente Acordo de Cooperação Técnica não poderá ser alterado, salvo mediante documento devidamente assinado por ambas as partes.

11.10. No que se refere à alteração do conteúdo do Plano de Trabalho, será observado o contido na Cláusula Sétima deste Acordo de Cooperação Técnica.

11.11. Os Correios autorizam o ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, neste ato, a utilizar marcas e logotipos de sua propriedade, bem como as que vierem a ser criadas pelos Correios (doravante denominadas simplesmente "MARCAS"), exclusivamente na AGC, durante o período de vigência do presente Acordo.

11.12. Os Correios autorizam O ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA a utilizar as técnicas para prestação dos SERVIÇOS e operação da AGC, fornecendo treinamento e supervisão à ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, bem como prestando-lhe assessoria, conforme previsto neste Acordo.

11.13. Na hipótese de não pagamento de quaisquer quantias devidas aos Correios, decorrente de contrato de prestação de serviços e venda de produtos postais, celebrado entre os Correios e o ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, as sanções a serem aplicadas são as decorrentes daquele Contrato, com responsabilidade do órgão signatário do mesmo.

11.14. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de CURITIBA, do Estado do PARANÁ para dirimir as questões deste Acordo porventura surgidas em decorrência de sua execução e que não puderem ser decididas pela via administrativa, renunciando, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes este Instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Campo Magro/Pr, 29 de Junho de 2022.

#### Pelos Correios

WILLYAN AKIRA MATSUBARA	CELIA MARIA BUDZIACKI
CPF 741.791.529-91	CPF 036.806.489-10
Superintendente Estadual dos Correios no Paraná	Gerente Regional de Atendimento

#### Pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA:

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE	TATIANE CRISTINA ALMADA SANTANA DA SILVA
CPF 865.369.749-72	CPF 049.243.879-08
Prefeito Municipal de Campo Magro	Representante Legal Prefeitura municipal de Campo Magro

#### Testemunhas

ELIANE PAES LEMOS	THAIANE SUELLEN LOURENÇO FRANÇA
CPF 019.183.719-97	CPF 101.258.319-86

### PLANO DE TRABALHO DA AGÊNCIA COMUNITÁRIA - AGC

#### ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 026/2022

1. **OBJETO:** Acordo de Cooperação Técnica entre os Correios e o Órgão ou Entidade Pública do(a) Município de CAMPO MAGRO para Operação da Agência de Correios Comunitária.

Caixeta (Referência Correios CTA-006)	X	
Balança com capacidade de até 30 kg		X
Régua de 50 cm para medição de encomendas		X

### 3.3. PORTFÓLIO AUTORIZADO

#### GRUPO 1 - MIX BÁSICO:

##### a) PRODUTOS:

"X"	PRODUTOS
----	Selos Regulares
----	Estampas digitais

OBS.: Marcar com um "X", o(s) produto(s) autorizado(s) para a unidade.

I. O acerto de contas para os produtos constantes na alínea "a" do subitem 3.3 – PRODUTOS, será efetuado pagamento à vista na Agência Vinculadora ou faturamento, no contrato de prestação de serviços e venda de produtos postais de n.º .xxxxxx, celebrados entre os Correios e O ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA.

II. São inerentes ao serviço de venda de produto a prestação dos seguintes serviços:

i. Postagem de objetos simples e/ou qualificados (registrados);

ii. Serviços Postais Adicionais: aviso de recebimento, registros e outros que possam ser franqueados por meio de selo ou outra modalidade de franqueamento autorizado pelos Correios;

iii. Outros serviços, desde que sejam pré-franqueados ou possam ser franqueados por meio de selos ou outra modalidade de franqueamento autorizado pelos Correios; e

iv. Retirada de objetos postais simples e/ou qualificados(registrados) na AGC pelo destinatário/ remetente ou representante autorizado.

##### b) SERVIÇOS:

"X"	PRODUTOS
----	Carta e cartão postal, simples ou registrados, sem valor declarado
----	Impresso simples ou registrado, sem valor declarado
----	Encomenda não urgente, sem valor declarado
----	Telegrama, onde houver infraestrutura de telecomunicações requerida à sua execução
----	Outros _____

OBS.: Marcar com um "X", o(s) produto(s) autorizado(s) para a unidade. Os que não estiverem autorizados devem ser assinalados com um "—".

I. Eventual acerto de contas relativo aos serviços constantes na alínea "b" do subitem 3.3 - PRODUTOS, quando houver, se dará mediante a apresentação do Relatório de Prestação de Serviços, nos dois últimos dias úteis do mês onde ocorreu a prestação do serviço.

**ATIVIDADES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO NA AGC**

Realizar a Entrega Interna de objetos encaminhados à Agência.

I. No primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, a Agência Vinculadora enviará atesto comprovando a execução de todas as atividades e serviços descritos no Plano de Aplicação dos recursos financeiros, bem como o efetivo pagamento pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA dos valores devidos aos Correios para o acerto de contas.

II. O atesto de prestação de serviços é condição obrigatória para a manutenção do Acordo de Cooperação Técnica, situação em que, caso não seja realizado, poderá ensejar a sua rescisão, conforme estabelece a Cláusula Nona.

Campo Magro/Pr, 29 de Junho de 2022.

**Pelos Correios**

WILLYAN AKIRA MATSUBARA	CELIA MARIA BUDZIACKI
CPF 741.791.529-91	CPF 036.806.489-10
Superintendente Estadual dos Correios no Paraná	Gerente Regional de Atendimento

**Pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA:**

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE	TATIANE CRISTINA ALMADA SANTANA DA SILVA
CPF 865.369.749-72	CPF 049.243.879-08
Prefeito Municipal de Campo Magro	Representante Legal Prefeitura municipal de Campo Magro

**Testemunhas**

ELIANE PAES LEMOS	THAIANE SUELLEN LOURENÇO FRANÇA
CPF 019.183.719-97	CPF 101.258.319-86

A assinatura deste Plano de Trabalho, excetuando-se os seus anexos, revoga o anteriormente assinado em 16/06/2017, o qual deverá ser mantido em arquivo. 1ª via: Anexa ao Acordo de Cooperação Técnica – GERAT/GEOPE; 2ª via: Agência Vinculadora/REATE; 3ª via: AGC.

**ANEXO 1 DO PLANO DE TRABALHO****ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 026/2022****TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 001/2022**

AGÊNCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA	ESTRADA DO CERNE
CÓDIGO ERP/MC-MCU	17737
ENDEREÇO	RODOVIA GUMERCINDO BOZA, 20823 - 83525-970 - CAMPO MAGRO/PR
REATE	06 METROPOLITANA
GERAT/GEOPE	SGRF-SUGAT-GERAT-COPER-PR - Seção de Gestão da Rede Terceirizada

Pelo presente Termo de Permissão de Uso, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, na qualidade de CEDENTE em conformidade com o definido na cláusula terceira e na cláusula oitava do Acordo de Cooperação Técnica acima indicado, permite o uso dos bens, equipamentos e utensílios, abaixo relacionados, no Plano de Trabalho, Anexo 1 do Acordo de Cooperação Técnica nº 026/2022, que reconhece estar recebendo os mesmos em condições normais de uso e de funcionamento.

Nº PIB	ESTADO DE CONSERVAÇÃO (NOVO/USADO)	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36008356	USADO	MESA DE CARTEIRO	01	-----	-----

citado, declara ter recebido em restituição os bens móveis, abaixo relacionados, em condições normais de uso e funcionamento.

Nº PIB	ESTADO DE CONSERVAÇÃO (NOVO/USADO)	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Campo Magro/Pr, 29 de Junho de 2022.

### Pelos Correios

WILLYAN AKIRA MATSUBARA	CELIA MARIA BUDZIACKI
CPF 741.791.529-91	CPF 036.806.489-10
Superintendente Estadual dos Correios no Paraná	Gerente Regional de Atendimento

### Pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA:

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE	TATIANE CRISTINA ALMADA SANTANA DA SILVA
CPF 865.369.749-72	CPF 049.243.879-08
Prefeito Municipal de Campo Magro	Representante Legal Prefeitura municipal de Campo Magro

### Testemunhas

ELIANE PAES LEMOS	THAIANE SUELLEN LOURENÇO FRANÇA
CPF 019.183.719-97	CPF 101.258.319-86

A assinatura deste Plano de Trabalho, excetuando-se os seus anexos, revoga o anteriormente assinado em 16/06/2017, o qual deverá ser mantido em arquivo. 1ª via: Anexa ao Acordo de Cooperação Técnica – GERAT/GEOPE; 2ª via: Agencia Vinculadora/REATE; 3ª via: AGC.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO CESAR CASAGRANDE, Usuário Externo**, em 06/06/2022, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Almada Santana, Usuário Externo**, em 06/06/2022, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **THAIANE SUELLEN LOURENÇO FRANÇA, Usuário Externo**, em 06/06/2022, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE PAES LEMOS, Usuário Externo**, em 06/06/2022, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Celia Maria Budziacki, Gerente**, em 06/06/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.