



Município de Reserva - PR

CNPJ: 76169879000161 IE:
Endereço: Av. Cel Rogério Borba, 741 CEP: 84320000 Cidade: Reserva
Fone: 32768300 Fax:

NOTA DE PAGAMENTO (EM PREVISÃO)

Número	Data	Previsão Nº	Liquidação Nº	Empenho Nº	Requisição Nº
	20/05/2024	3906	3460/2024	2603/2024	

Licitação
Tipo _____ Número _____
Sem licitação

Contrato/Aditivo
Sequência Contrato _____ Aditivo _____ Início da vigência Fim da vigência Fim da vig. atualizada Início da execução Fim da execução Fim da exe. atualizada

Credor
Fornecedor **KALLINY EMANUELLE PEREIRA DE FRANÇA** Matrícula 50846-2 CPF/CNPJ 106.735.959-19
Endereço RUA XV DE NOVEMBRO, 7113 Bairro _____

Cidade/UF Guarapuava/PR CEP 85010-000 Fone _____ Tipo de conta bancária Banco Agência Conta

Classificação da despesa
4090 07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.001 DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO
08.244.0018.2070 Gestão da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.39.96.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - PAGAMENTO ANTECIPADO **Valor R\$ 700,00**

Outras informações _____

Retenções
Total de retenções R\$ 0,00
Valor líquido **R\$ 700,00**

Servidor que autorizou o pagamento
269531 - LUCAS MACHADO RIBEIRO

Recursos
00000 - Recursos Ordinários (Livres) Documento _____ Data 20/05/2024 Valor R\$ 700,00
Conta bancária 52248 - BANCO DO BRASIL

Recibo
Recebi do Município de Reserva, a importância de Setecentos Reais, referente ao pagamento do empenho número 2603/2024.

Assinatura: _____

Reserva, ____/____/____

LUCAS MACHADO RIBEIRO
Prefeito Municipal

JOCELIA TEREZINHA FAUSTIN SZEREMETA
Secretário(a) de Administração e Finanças

ITAU AG: 3854 / CC: 32162-4



Município de Reserva - PR

CNPJ: 76169879000161 IE:
Endereço: Av. Cel Rogério Borba, 741 CEP: 84320000 Cidade: Reserva
Fone: 32768300 Fax:

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

Número **3460/2024** Emitido em **09/05/2024** Requisição Nº _____ Empenho Nº **2603/2024**

Licitação
Tipo **Sem licitação** Número _____
Contrato/Aditivo
Sequência Contrato Aditivo Início da vigência Fim da vigência Fim da vig. atualizada Início da execução Fim da execução Fim da exe. atualizada

Credor
Fornecedor **KALLINY EMANUELLE PEREIRA DE FRANÇA** Matrícula **50846-2** CPF/CNPJ **106.735.959-19**
Endereço **RUA XV DE NOVENBRO , 7113** Bairro _____
Cidade/UF **Guarapuava/PR** CEP **85010-000** Fone _____ Tipo de conta bancária Banco Agência Conta

Classificação da despesa
07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Saldo do empenho **R\$ 700,00**
07.001 DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO Valor liquidado **R\$ 700,00**
08.244.0018.2070 Gestão da Secretaria de Assistência Social Saldo a liquidar **R\$ 0,00**
3.3.90.39.96.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - PAGAMENTO ANTECIPADO
4090 00000 Recursos Ordinários (Livres)

Outras informações _____

Retenções
Total de retenções **R\$ 0,00**
Valor líquido **R\$ 700,00**

Servidor que autorizou a liquidação
269557 - MELINA ANDRADE JOSLIN MAROCHI

Vencimento da liquidação
08/06/2024

Histórico _____



Município de Reserva - PR

CNPJ: 76169879000161 IE:
Endereço: Av. Cel Rogério Borba, 741 CEP: 84320000 Cidade: Reserva
Fone: 32768300 Fax:

NOTA DE EMPENHO

Número **2603/2024** Tipo **Ordinário** Emitido em **09/05/2024** Requisição Nº Req. Compra Nº

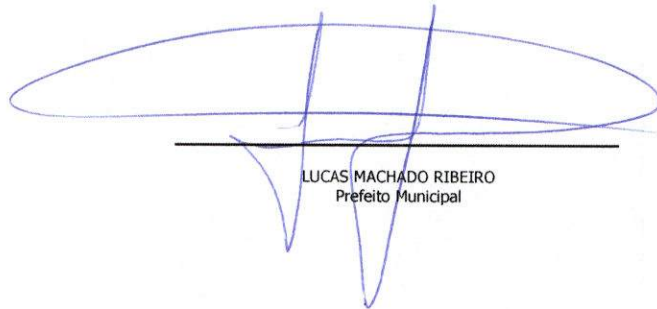
Licitação
Tipo **Sem licitação** Número
Contrato/Aditivo
Sequência Contrato Aditivo Início da vigência Fim da vigência Fim da vig. atualizada Início da execução Fim da execução Fim da exe. atualizada

Credor
Fornecedor **KALLINY EMANUELLE PEREIRA DE FRANÇA** Matrícula **50846-2** CPF/CNPJ **106.735.959-19**
Endereço **RUA XV DE NOVEMBRO , 7113** Bairro
Cidade/UF **Guarapuava/PR** CEP **85010-000** Fone Tipo de conta bancária Banco Agência Conta

Classificação da despesa
07 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **Saldo anterior**
07.001 DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO **R\$ 49.627,91**
08.244.0018.2070 Gestão da Secretaria de Assistência Social **Valor empenhado**
3.3.90.39.96.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - PAGAMENTO ANTECIPADO **R\$ 700,00**
4090 00000 Recursos Ordinários (Livres) **Saldo atual**
De Exercícios Anteriores **R\$ 48.927,91**

Outras informações

Histórico
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE A RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO EM VIAGENS DO DPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.



LUCAS MACHADO RIBEIRO
Prefeito Municipal



ANEXO I – DA LEI MUNICIPAL Nº 534/2013

REQUERIMENTO PARA ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGEM

Requerente: Kalliny Emanuelle Pereira de França	
Matrícula: 922613	
Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social.	
Destino: Curitiba	
Data de partida: 16/05/2024	Data de retorno: 17/05/2024
Finalidade: Despesas com hospedagem	
Justificativa: O valor refere-se a adiantamento de recursos financeiros para custear as despesas hospedagem das servidoras para participação da CAPACITAÇÃO SCFV NA PRÁTICA ferramentas e estratégias para execução, a ser realizada na cidade de Curitiba, ministrada por Cairo Instituto.	
Valor estimado: R\$ 700,00	
Banco Itaú Agência: 3854/ Conta Corrente 31161-4	

SERVIDORES E AUTORIDADES QUE ACOMPANHARÃO

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Lais da Silva Hneberg	922349	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Nathanie Cristina Sperafico da Luz	922350	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Franciele de Fatima Rodrigues da Silva	922371	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Barbara Barankevicz	922607	Secretaria Municipal de Assistência Social.

Prefeitura Municipal de Reserva 07 de Maio de 2024.

Kalliny E.P. França
Assinatura do Requerente

Assinatura da Autoridade que autoriza sob carimbo

Melina Andrade Joslin Marochi
Secretária da Assistência Social
Portaria 3032 de 04/01/2021

Assinatura Acompanhante(s)

Lais S. Hneberg
Barbara Barankevicz
Nathanie C Sperafico Luz
Franciele de F Rodrigues da Silva

PARA USO EXCLUSIVO DO SECRETÁRIO DE _____

A(o) Senhor(a) Secretária (o) Municipal de Administração e Finanças

<input type="checkbox"/> Requerimento deferido	<input type="checkbox"/> Requerimento indeferido
--	--

Prefeitura Municipal de Reserva, _____/_____/2024.

Assinatura do Secretário Municipal de _____, sob carimbo

PARA USO EXCLUSIVO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Ao Sr. Secretário Municipal de Gestão e Negócios Jurídicos

<input checked="" type="checkbox"/> Empenhamento deferido	<input type="checkbox"/> Empenhamento indeferido
Valor autorizado	R\$
Dotação Orçamentária nº	
Forma de restituição/ reembolso do valor residual	

Prefeitura Municipal de Reserva, _____ de _____ de 2024.

Jocelia T. F. Szeremeta
JOCELIA T. F. SZEREMETA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS 04705
PORTARIA: 3031/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA
Setor de Contabilidade

Data 08/05/24
Ass Alma



Assinatura do Departamento de Contabilidade, sob carimbo.

Declaro ter recebido nesta data o valor ao final indicada de R\$ _____ (_____) sob a forma do regime de adiantamento de despesas de viagem. Estou ciente das responsabilidades, prazos e dos termos da prestação de contas, comprometendo-me a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do meu retorno, sob pena de retenção dos valores conforme estabelecido pela Lei Municipal n° ____/____ e demais dispositivos legais pertinentemente aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Reserva, ____/____/____.

*Assinatura e identificação do responsável
Sob carimbo*





BRISTOL CENTRO CÍVICO HOTEL
R. Deputado Mário de Barros, 1158, Centro Cívico. Curitiba/PR.
(41) 3250-1500 | centrocivico@bristolhotels.com.br

Confirmação da Reserva:

935690700

#apaixonadosporhoteldaria

Nome do Hóspede	Data de Chegada	Data de Partida	Tipo de Hóspede
BARANKEVICZ , BARBARA	16/05/2024	17/05/2024	CORPORATIVO
Nome do Hóspede	Data de Chegada	Data de Partida	Tipo de Hóspede
FRANÇA DE PEREIRA , KALLINY EMANUELLE	16/05/2024	17/05/2024	CORPORATIVO

Empresa: **MUNICIPIO DE RESERVA** Confirmado Por: **DPGONCALVES**
 Endereço: **AV CEL. ROGERIO BORBA, 741 - CENTRO** País: **BRASIL**
 Data Reserva: **06/05/2024** Telefone: **43 99805 4712** Hora Reserva: **16:47**
 Chegada: **16/05/2024** Partida: **17/05/2024** Tipo de Apartamento: **EXECUTIVO TWIN** Status: **Confirmada**
 Diária: **R\$** Total Diárias: **R\$289,00** + **5% I.S.S.** Pensão: **Café** Adulto: **2** Criança: **0**
 Garante No-Show: **NÃO** Documento: **VOUCHER** Número: **43998054712**
 Pagamento de Diárias: **Hóspede** Observações: **EVENTO DA CAIRO // PAGAMENTO DIRETO // TRF R\$289,00 + ISS**
 Pagamento de Extras: **Hóspede**

Termos e Condições

- 1 - TARIFAS - As tarifas de diárias são flutuantes, variam de acordo com o dia e a disponibilidade de hospedagem do Hotel. O pagamento deverá ser realizado no momento do check in.
- 2 - CHECK-IN | CHECK-OUT - A diária se inicia as 14h (check-in), e se encerra as 12h (check-out) do dia seguinte.
- 3 - ISS - A diária será acrescida de taxa de ISS a ser paga no check in.
- 4 - DOCUMENTOS - Somente será permitida a entrada de pessoas mediante apresentação de documento com foto, válido em Território Nacional. Todo hóspede e/ou acompanhante deverá preencher de forma completa e assinar a FNRH no ato do CHECK-IN, conforme lei Federal 11771/2008.
- 5 - HOSPEDAGEM DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES - A hospedagem de crianças e adolescentes deverá obedecer às exigências do Estatuto da Criança e do Adolescente, além dos critérios abaixo discriminados:
 - 5.1. A hospedagem de 01 criança de até 07 anos é gratuita desde que acompanhada de 01 adulto pagante, e em camas já existentes no quarto. --> BERÇO: cortesia mediante solicitação prévia e disponibilidade do Hotel. --> CAMA EXTRA: valor cobrado a parte, mediante solicitação prévia e disponibilidade do Hotel.
 - 5.2. A partir da segunda criança menor que 07 (sete) gerará a cobrança de uma taxa extra. Valores, mediante consulta na recepção.
 - 5.3. Hospedagem de crianças e adolescente com idade entre 08 a 18 anos serão cobrados como extra nos mesmos valores de adultos.
 São considerados documentos válidos para a hospedagem de crianças e adolescentes:
 - Para criança ou adolescente acompanhada dos pais ou responsável legal é necessário apresentar documento de identificação com foto (RG ou Passaporte). A certidão de nascimento somente será aceita para crianças de até 12 anos de idade;
 - Para criança ou adolescente desacompanhada dos pais, deverá apresentar autorização dos pais contendo firma reconhecida em cartório, além de documento de identificação com foto (RG ou passaporte).
 * A ausência dos documentos acima indicados ensejará a impossibilidade da hospedagem no estabelecimento. não havendo ressarcimento das perdas eventuais geradas. Será aplicada a penalidade de acordo com a política de cancelamento/no-show no período.
- 6 - ACOMPANHANTE EXTRA - Para acompanhantes no mesmo apartamento será cobrado taxa extra. Valores mediante consulta na recepção.
- 7 - ESTACIONAMENTO - O Hotel oferece estacionamento rotativo, conforme disponibilidade, mediante pagamento.
- 8 - SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ - O Hotel oferece serviço de café da manhã, a ser consumido no restaurante.
- 9 - PROIBIÇÃO DE FUMO - É proibido fumar nos apartamentos e nas áreas comuns do Hotel. Será realizada a cobrança de 1 diária extra caso seja detectado odor de cigarro ou similares durante a arrumação do quarto.
- 10 - GARANTIA DE RESERVAS - NO-SHOW - As reservas de hospedagens na rede Bristol Hotéis & Resorts poderão ser "Garantidas" mediante pagamento antecipado por cartão de crédito ou encaminhamento de comprovante de depósito em conta corrente ou PIX (a tempo de ser consultado no banco). Esta garantia assegura que o apartamento ficará disponível até o meio-dia do dia seguinte à data de check-in, mesmo não havendo o comparecimento do hóspede (no-show do hóspede). Após o meio-dia do dia seguinte à data do check-in, havendo o não comparecimento do hóspede (no-show), serão cobrados os valores conforme o tipo da reserva especificado a seguir: --> TARIFA REEMBOLSÁVEL = será cobrado apenas o valor da primeira diária. --> TARIFA NÃO REEMBOLSÁVEL= será cobrado o valor do período integral da hospedagem."
- 11 - ENTRADA ANTECIPADA / EARLY CHECK-IN - A entrada antecipada poderá ser realizada entre as 8h e as 14h, mediante a disponibilidade do Hotel e pagamento do valor correspondente a meia diária.
- 12 - SAÍDA TARDIA / LATE CHECK-OUT - Saídas entre as 12h e 18h serão aceitas mediante a disponibilidade e pagamento do valor correspondente a meia diária.
- 13 - SAÍDA ANTECIPADA --> RESERVAS NÃO GARANTIDAS --> É aceita e realizada a devolução das diárias não utilizadas. --> RESERVAS GARANTIDAS OU NÃO REEMBOLSÁVEIS --> Não será realizada devolução das diárias não utilizadas.
- 14 - COFRES - Em caso de utilização do cofre, o hóspede se torna responsável pela chave e senha, bem como pela guarda e manuseio do material. O Hotel não se responsabiliza por objetos deixados no interior do apartamento e/ou veículo, bem como aqueles esquecidos ou perdidos no Hotel. A responsabilidade pela guarda dos pertences é do hóspede.
- 15 - FRIGOBAR - Os itens de frigobar são cobrados de acordo com o consumo dos hóspedes. Em caso de rompimento de lacre dos produtos, serão cobrados de acordo com a tabela de valores constantes no Hotel.
- 16 - DANOS AO APARTAMENTO - Os apartamentos são entregues limpos e higienizados, isentos de odores. Caso o apartamento sofra algum dano (móveis, pintura, enxoval, piso, vidros e espelhos), ou apresente mal odor decorrente de cigarro e animais de estimação, durante a estadia do hóspede, será efetuada a respectiva cobrança, de acordo com a avaliação do técnico de manutenção/gerência geral do Hotel.
- 17 - ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO - Cães e gatos de pequeno porte são aceitos no hotel mediante solicitação prévia e pagamento do valor correspondente a ser consultado no ato da reserva ao Hotel. Para mais informações, acesse: <https://www.bristolhotels.com.br/termos-e-condicoes/>
- 18 - CANCELAMENTO/ALTERAÇÃO - Poderá o hóspede solicitar o cancelamento da hospedagem conforme condições:-->TARIFA REEMBOLSÁVEL= Poderá ser realizado o cancelamento sem custo desde que solicitado até 48h de antecedência à data do check-in. Após esse período, o Hotel efetuará o cancelamento da hospedagem mediante a cobrança da primeira diária. -->TARIFA NÃO REEMBOLSÁVEL= O Cancelamento será realizado, entretanto haverá a cobrança do período integral da hospedagem, tendo em vista as condições especiais de período e de valores ofertados no ato da reserva.
- 19 - LGPD - O hóspede concorda com a utilização de seus dados pessoais obtidos em decorrência deste contrato conforme Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº

Hotéis são a nossa paixão!

Conheça nossas redes:



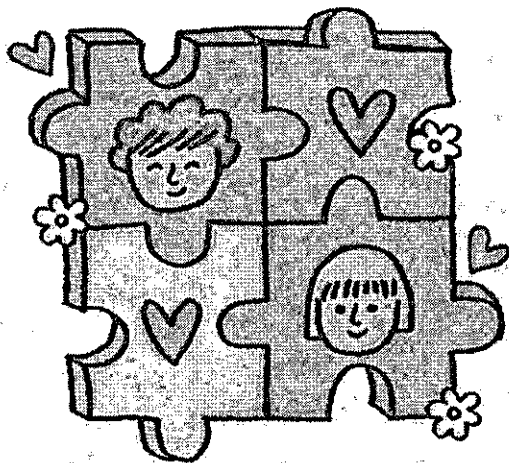
Nome do Hóspede	Data de Chegada	Data de Partida	Tipo de Hóspede
HNEBERG SILVA, LAIS DA Nome do Hóspede	16/05/2024	17/05/2024	CORPORATIVO
LUZ DA SPERAFICO, NATHANIE CRISTINA Nome do Hóspede	16/05/2024	17/05/2024	CORPORATIVO
SILVA DA RODRIGUES, FRANCIELE DE FATIMA Nome do Hóspede	16/05/2024	17/05/2024	CORPORATIVO

Empresa: **MUNICIPIO DE RESERVA** Confirmado Por: **DPGONCALVES**
Endereço: **AV CEL. ROGERIO BORBA, 741 - CENTRO** País: **BRASIL**
Data Reserva: **06/05/2024** Telefone: **43 99805 4712** Hora Reserva: **16:47**
Chegada: **16/05/2024** Partida: **17/05/2024** Tipo de Apartamento: **EXECUTIVO TRIPLO CASA SUÍTE**
Diária: **R\$ Total Diárias: R\$349,00** + **5% I.S.S.** Pensão: **Café** Adulto: **3** Criança: **0**
Garante No-Show: **NÃO** Documento: **VOUCHER** Número: **43998054712**
Pagamento de Diárias: **Hóspede** Observações: **EVENTO DA CAIRO // PAGAMENTO DIRETO // TRF R\$349,00 + ISS**
Pagamento de Extras: **Hóspede**

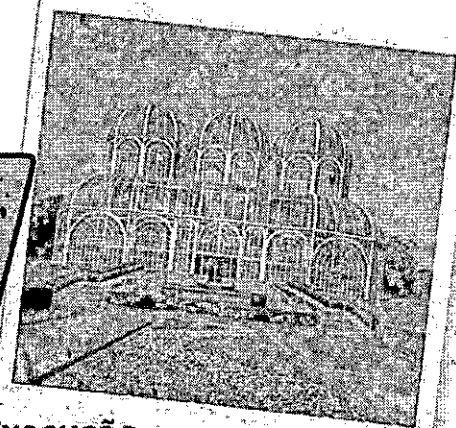
Termos e Condições

- 1 - **TARIFAS** - As tarifas de diárias são flutuantes, variam de acordo com o dia e a disponibilidade de hospedagem do Hotel. O pagamento deverá ser realizado no momento do check in.
- 2 - **CHECK-IN | CHECK-OUT** - A diária se inicia as 14h (check-in), e se encerra as 12h (check-out) do dia seguinte.
- 3 - **ISS** - A diária será acrescida de taxa de ISS a ser paga no check in.
- 4 - **DOCUMENTOS** - Somente será permitida a entrada de pessoas mediante apresentação de documento com foto, válido em Território Nacional. Todo hóspede e/ou acompanhante deverá preencher de forma completa e assinar a FNRH no ato do CHECK-IN, conforme lei Federal 11771/2008.
- 5 - **HOSPEDAGEM DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES** - A hospedagem de crianças e adolescentes deverá obedecer às exigências do Estatuto da Criança e do Adolescente, além dos critérios abaixo discriminados:
 - 5.1. A hospedagem de 01 criança de até 07 anos é gratuita desde que acompanhada de 01 adulto pagante, e em camas já existentes no quarto. --> BERÇO: cortesia mediante solicitação prévia e disponibilidade do Hotel. --> CAMA EXTRA: valor cobrado a parte, mediante solicitação prévia e disponibilidade do Hotel.
 - 5.2. A partir da segunda criança menor que 07 (sete) gerará a cobrança de uma taxa extra. Valores, mediante consulta na recepção.
 - 5.3. Hospedagem de crianças e adolescente com idade entre 08 a 18 anos serão cobrados como extra nos mesmos valores de adultos.São considerados documentos válidos para a hospedagem de crianças e adolescentes:
 - Para criança ou adolescente acompanhada dos pais ou responsável legal é necessário apresentar documento de identificação com foto (RG ou Passaporte). A certidão de nascimento somente será aceita para crianças de até 12 anos de idade;
 - Para criança ou adolescente desacompanhada dos pais, deverá apresentar autorização dos pais contendo firma reconhecida em cartório, além de documento de identificação com foto (RG ou passaporte).* A ausência dos documentos acima indicados ensejará a impossibilidade da hospedagem no estabelecimento. não havendo ressarcimento das perdas eventuais geradas. Será aplicada a penalidade de acordo com a política de cancelamento/no-show no período.
- 6 - **ACOMPANHANTE EXTRA** - Para acompanhantes no mesmo apartamento será cobrado taxa extra. Valores mediante consulta na recepção.
- 7 - **ESTACIONAMENTO** - O Hotel oferece estacionamento rotativo, conforme disponibilidade, mediante pagamento.
- 8 - **SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ** - O Hotel oferece serviço de café da manhã, a ser consumido no restaurante.
- 9 - **PROIBIÇÃO DE FUMO** - É proibido fumar nos apartamentos e nas áreas comuns do Hotel. Será realizada a cobrança de 1 diária extra caso seja detectado odor de cigarro ou similares durante a arrumação do quarto.
- 10 - **GARANTIA DE RESERVAS - NO-SHOW** - As reservas de hospedagens na rede Bristol Hotéis & Resorts poderão ser "Garantidas" mediante pagamento antecipado por cartão de crédito ou encaminhamento de comprovante de depósito em conta corrente ou PIX (a tempo de ser consultado no banco). Esta garantia assegura que o apartamento ficará disponível até o meio-dia do dia seguinte à data de check-in, mesmo não havendo o comparecimento do hóspede (no-show do hóspede). Após o meio-dia do dia seguinte à data do check-in, havendo o não comparecimento do hóspede (no-show), serão cobrados os valores conforme o tipo da reserva especificado a seguir: --> **TARIFA REEMBOLSÁVEL** = será cobrado apenas o valor da primeira diária. --> **TARIFA NÃO REEMBOLSÁVEL** = será cobrado o valor do período integral da hospedagem."
- 11 - **ENTRADA ANTECIPADA / EARLY CHECK-IN** - A entrada antecipada poderá ser realizada entre as 8h e as 14h, mediante a disponibilidade do Hotel e pagamento do valor correspondente a meia diária.
- 12 - **SAÍDA TARDIA / LATE CHECK-OUT** - Saídas entre as 12h e 18h serão aceitas mediante a disponibilidade e pagamento do valor correspondente a meia diária.
- 13 - **SAÍDA ANTECIPADA --> RESERVAS NÃO GARANTIDAS -->** É aceita e realizada a devolução das diárias não utilizadas. --> **RESERVAS GARANTIDAS OU NÃO REEMBOLSÁVEIS -->** Não será realizada devolução das diárias não utilizadas.
- 14 - **COFRES** - Em caso de utilização do cofre, o hóspede se torna responsável pela chave e senha, bem como pela guarda e manuseio do material. O Hotel não se responsabiliza por objetos deixados no interior do apartamento e/ou veículo, bem como aqueles esquecidos ou perdidos no Hotel. A responsabilidade pela guarda dos pertences é do hóspede.
- 15 - **FRIGOBAR** - Os itens de frigobar são cobrados de acordo com o consumo dos hóspedes. Em caso de rompimento de lacre dos produtos, serão cobrados de acordo com a tabela de valores constantes no Hotel.
- 16 - **DANOS AO APARTAMENTO** - Os apartamentos são entregues limpos e higienizados, isentos de odores. Caso o apartamento sofra algum dano (móveis, pintura, enxoval, piso, vidros e espelhos), ou apresente mal odor decorrente de cigarro e animais de estimação, durante a estadia do hóspede, será efetuada a respectiva cobrança, de acordo com a avaliação do técnico de manutenção/gerência geral do Hotel.
- 17 - **ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO** - Cães e gatos de pequeno porte são aceitos no hotel mediante solicitação prévia e pagamento do valor correspondente a ser consultado no ato da reserva ao Hotel. Para mais informações, acesse: <https://www.bristolhoteis.com.br/termos-e-condicoes/>
- 18 - **CANCELAMENTO/ALTERAÇÃO** - Poderá o hóspede solicitar o cancelamento da hospedagem conforme condições:-->**TARIFA REEMBOLSÁVEL**= Poderá ser realizado o cancelamento sem custo desde que solicitado até 48h de antecedência à data do check-in. Após esse período, o Hotel efetuará o cancelamento da hospedagem mediante a cobrança da primeira diária. -->**TARIFA NÃO REEMBOLSÁVEL**= O Cancelamento será realizado, entretanto haverá a cobrança do período integral da hospedagem, tendo em vista as condições especiais de período e de valores ofertados no ato da reserva.
- 19 - **LGPD** - O hóspede concorda com a utilização de seus dados pessoais obtidos em decorrência deste contrato conforme Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº

Hotéis são a nossa paixão!



CAPACITAÇÃO SCFV NA PRÁTICA



Ferramentas e Estratégias para Execução

Presencial em Curitiba | PR

16 e 17 de Maio

Programação

Sujeita a alterações sem aviso prévio.



PRIMEIRO DIA 16.05

▲ 08:00

Credenciamento e recepção dos participantes

▲ 08:30 às 12:00

Conteúdo programático

▲ 12:00 às 13:30

Intervalo

▲ 13:30 às 17:30

Conteúdo programático

▲ 17:30

Encerramento das atividades do dia

SEGUNDO DIA 17.05

▲ 08:00 às 12:00

Conteúdo programático

▲ 12:00 às 13:30

Intervalo

▲ 13:30 às 17:00

Conteúdo programático

▲ 17:00

Encerramento das atividades da capacitação

Conteúdo Programático

Sujeito a alterações sem aviso prévio. O Conteúdo Programático não necessariamente será apresentado nesta ordem.



- Política Pública de Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- Noções sobre Desenvolvimento Humano (infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento);
- Repercussões das violações de direitos no Desenvolvimento Humano;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
- Equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e suas atribuições;
- Possibilidades e metodologias de trabalho para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):
 - Mapa falado,
 - Árvore dos Problemas e dos Objetivos;
 - Círculo da Influência;

⚠ É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DESTE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DESENVOLVIDO COM EXCLUSIVIDADE PELA DOCENTE, SOB AS PENAS DA LEI Nº 9.610/98.



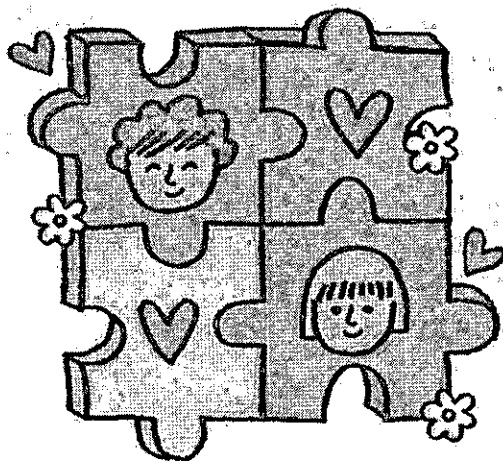
☎ (47) 99960-1220 ☎ (47) 2122-3605

✉ faleconosco@cairoinstituto.org

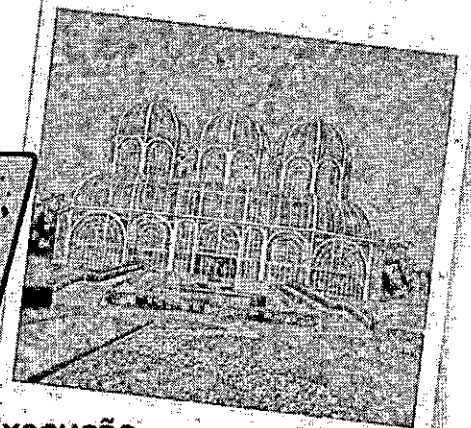
🌐 www.cairoinstituto.org

📍 Rua Uruguaí, 122 - Sala 03 Centro - Itajaí | SC CEP: 88302-200

📱 [cairoinstituto](#)



CAPACITAÇÃO SCFV NA PRÁTICA



Ferramentas e Estratégias para Execução

Presencial em Curitiba | PR.

16 e 17 de Maio

Conteúdo Programático

Sujeito a alterações sem aviso prévio. O Conteúdo Programático não necessariamente será apresentado nesta ordem.

- Possibilidades e metodologias de trabalho para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV:
 - Gamificação como estratégia de trabalho para fortalecimento das relações/convivência.
 - Comunicação Assertiva.
 - Comunicação Não-Violenta.
 - Postura restaurativa;
- Possibilidades e metodologias de trabalho para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV:
 - Práticas restaurativas,
 - Círculos restaurativos: teoria, metodologia e prática.
 - Roteiros e modelos de práticas restaurativas circulares.
 - Modelos de práticas circulares para Equipes de Trabalho,
 - Modelos de práticas circulares para grupos;
 - Vivência de um círculo pelos participantes

É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DESTE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DESENVOLVIDO COM EXCLUSIVIDADE PELA DOCENTE, SOB AS PENAS DA LEI Nº 9.610/98.

Objetivo

Apresentar ferramentas e estratégias para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, considerando as fases do grupo, acolhida, construção de pactos de convivência, inclusão dos públicos prioritários, fortalecimento das relações e mediação de conflitos, visando um trabalho teórico/prático pautado nos princípios e parâmetros técnicos de funcionamento da Política Nacional de Assistência Social.

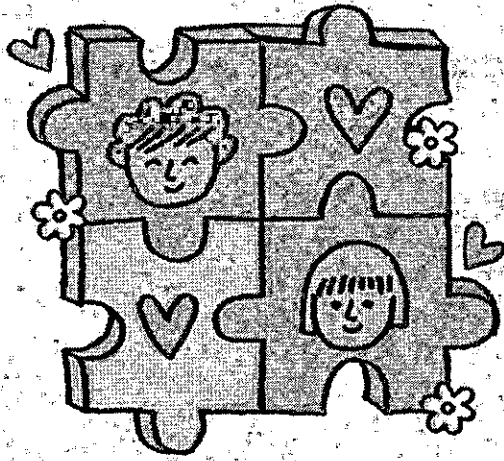
Público Alvo

Trabalhadores do SUAS; Gestores, Técnicos de Referência, Orientadores e Educadores sociais que atuam no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e demais profissionais interessados na Política Pública de assistência social.

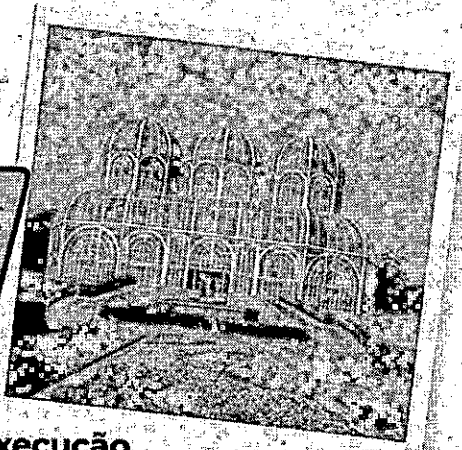
Vagas **50** participantes



(47) 99960-1220 (47) 2122-3605
faleconoscô@cairoinstituto.org
www.cairoinstituto.org
Rua Uruguai, 122 - Sala 03 Centro - Itajaí | SC CEP: 88302-200
f b i n cairoinstituto



CAPACITAÇÃO SCFV NA PRÁTICA



Ferramentas e Estratégias para Execução

Presencial em Curitiba | PR

16 e 17 de Maio

Metodologia

Capacitação presencial teórico-vivencial e dialogada, com exemplos práticos, vídeos, dinâmicas, recursos de multimídia e experimentação de ferramentas em grupo, momentos de partilha, entre outros.

Carga Horária

16 HORAS



Certificado

Disponibilizado aos participantes

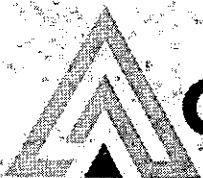
Necessária frequência mínima de 85% da carga horária total da capacitação.

Conheça a docente

Esp. Liliane Pereira da Silveira



Assistente Social, Pós-graduanda em Conciliação e Mediação de Conflitos pelo Instituto de Mediadores do Distrito Federal. Docente no Instituto Cairo. Especialista em Gestão Ambiental (Desenvolvimento Socioambiental Comunitário) pela Faculdade de Capivari; Educação, Diversidade e Inclusão Social e Gestão de Projetos Sociais pela Faculdade Intervale e Graduada em Serviço Social pela Universidade do Sul de Santa Catarina - UNISUL. Experiência na política pública de Assistência Social (Proteção social, básica, média e alta, Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente e Assistência Social). Atua como Assistente Social na Política de Educação (início 2014).
<http://lattes.cnpq.br/6931166329313702>.



CAIRO
INSTITUTO

(47) 99960-1220 (47) 2122-3605

faleconosco@cairoinstituto.org

www.cairoinstituto.org

Rua Uruguai, 122 - Sala 03 Centro - Itajaí | SC CEP: 88302-200

cairoinstituto

Visualização de arquivos

**Auto-Atendimento
Comprovante – Arquivo**

Agência débito: 2523-2
Conta débito: 5224-8
CPF/CNPJ: 76169879/0001-61 MUNICÍPIO DE RESERVA

Banco: 341
Agência crédito: 3854-
Conta crédito: 31161-4
Favorecido: KALLINY EMANUELLE PEREIRA DE F
Documento empresa: 00000029940000050846
Data pagamento: 14/05/2024
Valor pagamento: 700,00
Documento banco: 00000890000427243183
Data real pagamento: 14/05/2024
Valor real pagamento: 700,00
Autenticação: A6F3D8D057A59D2B