



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.337

MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
6/2023

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1.00

Table with columns: RECEITAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECITAS REALIZADAS (No Bimestre, %, Até o Bimestre, %), SALDO (a-c). Rows include RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS), RECEITAS CORRENTES, IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, etc.

Table with columns: RECEITAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECITAS REALIZADAS (No Bimestre, %, Até o Bimestre, %), SALDO (a-c). Rows include RECEITAS CORRENTES, TRANSFERÊNCIAS CORRENTES, TRANSFERÊNCIAS DA UNIDADE E DE SUAS ENTIDADES, etc.

Table with columns: RECEITAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECITAS REALIZADAS (No Bimestre, %, Até o Bimestre, %), SALDO (a-c). Rows include RECEITAS DE CAPITAL, OPERAÇÕES DE CRÉDITO, OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO, etc.

Table with columns: DESPESAS, DOTAÇÃO INICIAL (d), DOTAÇÃO ATUALIZADA (e), DESPESAS EMPENHADAS (No Bimestre, Até o Bimestre), SALDO (g = (e-f)), DESPESAS LIQUIDADAS (No Bimestre, Até o Bimestre), SALDO (i = (e-h)), DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j). Rows include DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS), DESPESAS CORRENTES, PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS, etc.

NOTA: 1. A linha denominada DÉFICIT, de acordo com o disposto no MDF, é calculada até o quinto bimestre pelas DESPESAS LIQUIDADAS e no sexto pelas DESPESAS EMPENHADAS. 2. A linha Reabertura de Créditos Adicionais não consta no mapeamento da STN, no entanto, ela tem por finalidade registrar os valores relativos às despesas orçamentárias por meio do...

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO A JUNHO DE 2023

Página: 1 / 2

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA (a), DESPESAS EMPENHADAS (No Bimestre, Até o Bimestre), SALDO (g = (e-f)), DESPESAS LIQUIDADAS (No Bimestre, Até o Bimestre), SALDO (i = (e-h)). Rows include DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS), ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, URBANISMO, etc.

MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
7/2022 A 06/2023

R\$ 1.00

Table with columns: EXERCÍCIO, EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS DOZE MESES (Jan/2022 to Jun/2023), TOTAL (últimos 12 meses), PREVISÃO ATUALIZADA 2023. Rows include RECEITAS CORRENTES (ISS, IPTU, ITR, etc.), RECEITAS DE CAPITAL, etc.

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)
NOTA: 1. Realizada liquidação correspondente à arrecadação da receita com o tipo de operação classificada em 1, menos as arrecadações com o tipo de operação classificada em 2, 3, 4 ou 99, conforme se tabularize Realização de Operações e Estorno de Operações. 2. As tabelas de Operações de Crédito e de Operações de Crédito - Mercado Externo são calculadas no Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção, do Servidor para o Plano de Previdência, e incluídas neste demonstrativo da linha Rendimentos de Aplicações de Recursos...

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO A JUNHO DE 2023

R\$ 1.00

Table with columns: EXERCÍCIO, RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a), DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b), RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b), SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c). Rows include 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023.

RREO - ANEXO 6 (LRF, Art. 53, inciso III)

Table with columns: RECEITAS PRIMÁRIAS, PREVISÃO ATUALIZADA, Até o Bimestre / 2023, RECITAS REALIZADAS (a). Rows include RECEITAS CORRENTES (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria, IPTU, ISS, etc.), RECEITAS DE CAPITAL, etc.

Table with columns: RECEITAS PRIMÁRIAS, DOTAÇÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS (a), RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b), RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (c). Rows include DESPESAS CORRENTES (XIII), PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS, JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA, etc.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.337

Table with financial data including 'DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXII) = (XV + XXI + XXII)', 'RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIa + XXIIb + XXIIc)]', and 'ABAXO DA LINHA' section with 'CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL'.

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Dados processados em: 26/07/2023 05:27 | Relatório emitido em: 26/07/2023 08:54

Table with 'INFORMAÇÕES ADICIONAIS' and 'PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA' sections, including 'SALDO DE DESPESAS ANTERIORES' and 'RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - RPPS'.

Table titled 'PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ' showing 'RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA' for 'ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL' for 'MAYO A JUNHO DE 2023'.

Table titled 'MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ' showing 'RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO' for 'ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL' for '01/2023 A 06/2023'.

Table titled 'RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)' showing 'RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS' and 'RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre'.

Table titled 'RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO' showing 'FUNDEB' and 'RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre'.

Table titled 'RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)' showing 'VALOR'.

Table titled 'DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)' showing 'DOTAÇÃO ATUALIZADA', 'DESPESAS EMPENHADAS', 'DESPESAS LIQUIDADAS', 'DESPESAS PAGAS', and 'INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS'.

Table titled 'INDICADORES DO FUNDEB' showing 'DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO' and 'INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)'.

Table titled 'INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal' showing 'VALOR EXIGIDO', 'VALOR APLICADO', 'VALOR CONSIDERADO APOÓS DEDUÇÕES', and '% APLICADO'.

Table with 'INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)' and columns for 'VALOR MÁXIMO PERMITIDO', 'VALOR NÃO APLICADO', 'VALOR NÃO APLICADO APOÓS AJUSTE', and '% NÃO APLICADO'.

Table with 'INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)' and columns for 'VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR', 'VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR', 'TOTAL DO SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE', 'VALOR DO SUPERÁVIT REF. AO EXERCÍCIO ANTERIOR APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE', 'VALOR APLICADO APOÓS PRIMEIRO QUADRIMESTRE', and 'VALOR NÃO APLICADO (v) = (r) - (s) - (u)'.

Table titled 'DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)' showing 'DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Área de Atuação)' and columns for 'DOTAÇÃO ATUALIZADA', 'DESPESAS EMPENHADAS', 'DESPESAS LIQUIDADAS', 'DESPESAS PAGAS', and 'INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS'.

Table titled 'APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL' showing 'VALOR' and 'APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2º e 5º'.

Table titled 'RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS E DO FUNDEB' showing 'SALDO INICIAL', 'RP LIQUIDADOS', 'RP PAGOS', 'RP CANCELADOS', and 'SALDO FINAL'.

Table titled 'OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE' showing 'RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO' and 'PREVISÃO ATUALIZADA'.

Table titled 'OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Área de Atuação)' showing 'DOTAÇÃO ATUALIZADA', 'DESPESAS EMPENHADAS', 'DESPESAS LIQUIDADAS', 'DESPESAS PAGAS', and 'INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS'.

Table titled 'TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO' showing 'DOTAÇÃO ATUALIZADA', 'DESPESAS EMPENHADAS', 'DESPESAS LIQUIDADAS', 'DESPESAS PAGAS', and 'INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS'.

Table titled 'CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA' showing 'FUNDEB' and 'SALÁRIO EDUCAÇÃO'.

NOTA: 1. Se o resultado líquido da transferência do FUNDEB (linha 7) > 0 = acréscimo resultante das transferências do FUNDEB; Se < 0 = decréscimo resultante das transferências do FUNDEB. 2. Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício. 3. Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional".

Table titled 'RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS' showing 'PREVISÃO INICIAL', 'PREVISÃO ATUALIZADA', and 'RECEITAS REALIZADAS'.

Table titled 'DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS)' showing 'DOTAÇÃO INICIAL', 'DOTAÇÃO ATUALIZADA', 'DESPESAS EMPENHADAS', 'DESPESAS LIQUIDADAS', and 'DESPESAS PAGAS'.

Table titled 'INDICADORES DO FUNDEB' showing 'DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO' and 'INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)'.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.337

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS. Table with columns: APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS, DESPESAS EMPENHADAS (d), DESPESAS LIQUIDADAS (e), DESPESAS PAGAS (f).

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012. Table with columns: Saldo Inicial, Despesas Custeadas, Saldo Final.

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR. Table with columns: EXERCÍCIO DO EMPENHO, Valor Mínimo para aplicação em ASPS, Valor aplicado em exercício, Total inscrito em RP, RPNP Inscrições Indevidamente em Exercício, Valor inscrito em RP considerado no Limite, Total de RP pagos, Total de RP a Pagar, Total de RP cancelados ou prescritos, Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados.

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 § 1º E 2º DA LC 141/2012. Table with columns: Saldo Inicial, Despesas Custeadas, Saldo Final.

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO. Table with columns: RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE, Proveniente da União, Proveniente dos Estados, Proveniente de outros Municípios, RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS À SAÚDE, OUTRAS RECEITAS, TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE.

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO. Table with columns: DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS.

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES. Table with columns: DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS.

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES. Table with columns: DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS.

1 Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2023

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP. Table with columns: SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, SALDO FINAL.

DESPESAS DE PPP. Table with columns: EXERCÍCIO ANTERIOR, EXERCÍCIO CORRENTE (E.C.), 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO DE 2023

BALANÇO ORÇAMENTARIO. Table with columns: Previsão Inicial da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Receitas Realizadas, Dificult Orçamentário, Saldos de Exercícios Anteriores, Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Despesas Pagas, Superávit Orçamentário.

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO. Table with columns: Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas.

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES. Table with columns: Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO), Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO).

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO. Table with columns: Resultado Nominal, Resultado Primário, Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO, Resultado apurado até o bimestre, % em relação a meta (b/a).

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR. Table with columns: Inscrição, Cancelamento até o bimestre, Pagamento até o bimestre, Saldo.

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL. Table with columns: Receita de Operações de Crédito, Despesa de Capital Líquida, Valor apurado até o bimestre, Saldo a realizar.

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA. Table with columns: Exercício em Referência, 1º Exercício, 2º Exercício, 3º Exercício.

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS. Table with columns: Receita da Capital Resultante da Alienação de Ativos, Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos, Valor apurado até o bimestre, Saldo a realizar.

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE. Table with columns: Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde, Valor apurado até o bimestre, Limites constitucionais anuais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. PORTARIA Nº. 552 / 2023. Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 9º da Lei Municipal nº 3.079/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. PORTARIA Nº. 553/2023. Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 9º da Lei Municipal nº 3.079/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Portaria nº. 556/2023. Concede Licença Prêmio a Servidor Público Municipal, e dá outras providências. Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 130, da Lei Municipal 3.529/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE. AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023. O Município de Diamante do Norte - Pr., torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 16 de Agosto do ano de 2023, na Rua José Vicente nº 257 em Diamante do Norte, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Portaria nº. 554/2023. Concede Licença Prêmio a Servidora Pública Municipal, e dá outras providências. Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 130, da Lei Municipal 3.529/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Portaria nº. 557/2023. Concede Licença Prêmio a Servidora Pública Municipal, e dá outras providências. Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 130, da Lei Municipal 3.529/2022.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.337

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**  
 AV. Gustavo Brigagão, 5/Nº - Praça Souza Naves  
 C. x. Postal 085 - Fone 44 3453-1232 - CEP 87910.000 - E-mail: [camarasil@uol.com.br](mailto:camarasil@uol.com.br)  
 SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

**Atto de Concessão de Diárias**

Nº	51	DATA	26	Julho	2023
FAVORECIDO	Clelio Gomes da Silva				
DESTINO VIAGEM	Curitiba - PR				
OBJETIVO DA VIAGEM					
Viagem na Cidade de Curitiba - PR, Adiantamento de 3,5 Diária, Tratar de Assuntos da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí, referente curso com a empresa Gestão Pública, tema curso "Elaboração e Fiscalização de Contratos de Acordo com a Lei 14.133/21. Aplicação de Multas, Penalidades Reequilíbrio, Repactuação e Aditamentos Quantitativos e Qualitativos de Planilhas e Retenção de INSS e IRRF.", nos dias 02, 03 e 04 de agosto de 2023, saindo de Santa Isabel do Ivaí - PR, dia 01 de agosto de 2023.					
INÍCIO E RETORNO PREVISTOS					
INÍCIO	01/08/2023				
RETORNO	04/08/2023				
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS	3,5				
VALOR TOTAL CONCEDIDO	R\$. 2.121,14				
AUTORIZO A CONCESSÃO DE DIÁRIAS:					

Clelio Gomes da Silva,  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**  
 CNPJ 00.921.372/0001-50  
 AV. Gustavo Brigagão, 5/Nº - Praça Souza Naves  
 C. x. Postal 085 - Fone 44 3453-1232 - CEP 87910.000 - E-mail: [camarasil@uol.com.br](mailto:camarasil@uol.com.br)  
 SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

Extrato do Contrato nº 54/2023  
**Inexigibilidade de Licitação**  
 Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR  
 CNPJ nº 00.921.372/0001-50  
 Contratado: Paulo Antonio Guandalini - Micro Total Shop  
 CNPJ nº 33.611.560/0001-31  
 Valor: R\$. 160,00 (cem e sessenta reais)  
**Objetivo:** Despesa com manutenção troca de fonte do computador departamento de tesouraria da Camara Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR.  
**Condição de Pagamento:** Pagamento será efetuado após a Nota Fiscal emitida.  
**Foro:** Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná

Santa Isabel do Ivaí - PR, 26 de Julho de 2023.

Clelio Gomes da Silva,  
Presidente

**MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE**  
 Estado do Paraná  
 CNPJ Nº 76.973.692/0001-16  
 Capital do Arroz, Pastanal Paranense, Território Encanto das Águas

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2023  
 TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023  
**OBJETO:** Execução de serviços de Pavimentação Asfáltica em CBUQ, em Estrada vicinal, área total de 6.600,0 m2, Estrada Centro de Produção, Município de Querência do Norte/PR, convênio nº 925270/2021, Operação 1082170-41, Programa Agropecuária Sustentável, - MADA  
 Em cumprimento ao disposto no art. 109, § 1º da Lei nº 8666/93 de 21 de junho de 1993 torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, cuja classificação dá-se da seguinte forma:

Empresa participante:  
 1ª - CONSTRUTORA LONGUINI LTDA, CNPJ Nº 16.514.870/0001-19 - CLASSIFICADA  
 Valor da proposta - R\$ 687.044,70 (seiscentos e oitenta e sete mil, quarenta e quatro reais e setenta centavos)

Querência do Norte/PR, 27 de julho de 2023

Carla Soraya Borsatto  
Presidente da Comissão de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUA**  
 Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01  
 Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30  
 E-mail [www.saojoaodocaiua.pr.gov.br](mailto:www.saojoaodocaiua.pr.gov.br)

CEP 87.740-000 - São João do Caiua - Paraná

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO

REFERÊNCIA	PREGÃO PRESENCIAL 039/2021
CONTRATO Nº	072/2021

CONTRATANTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUA
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	ELOTECH GESTAO PÚBLICA LTDA
CNPJ DO CONTRATADO	80.896.194/0001-94
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E TÉCNICO E TREINAMENTO, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUA - PR.
DATA INICIAL DO CONTRATO	26/01/2022
DATA DO 1º ADITIVO (DE VALOR)	26/01/2022
DATA DO 2º ADITIVO (DE PRAZO)	21/06/2023
DATA DO 3º ADITIVO (DE VALOR)	04/07/2022
DATA DO 4º ADITIVO (DE VALOR)	15/03/2023
DATA DO 5º ADITIVO (DE PRAZO)	27/06/2023
DATA DO 6º ADITIVO (DE VALOR)	03/07/2023
VALOR DO INICIAL DO CONTRATO	R\$ 317.000,00 (TREZENTOS E DEZESSETE MIL REAIS)
VALOR DO 6º ADITIVO DE VALOR	R\$ 332.671,92 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E UM REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)
VALOR ATUALIZADO DO CONTRATO	R\$ 1.029.345,92 (UM MILHÃO, VINTE NOVE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)
MOTIVAÇÃO DO ADITIVO	CONSIDERANDO A SOLICITAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ALÉM DA PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DADA PELA AUTORIDADE COMPETENTE, COM BASE NA CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA, DO ALUDIDO CONTRATO, E PELO ART. 65, DA LEI 8666/93.

STEFAN TOMÉ PAUKA  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE**  
 Rua Waldemar dos Santos, 1197 - Centro - CEP: 87.930-000  
 CNPJ. 76.973.692/0001-16 - Querência do Norte - Paraná

COMUNICADO DE LICITAÇÃO DESERTA

Tomada de preço nº 07/2023

A Prefeitura Municipal de Querência do Norte comunica que por ausência de comprovação de alguns documentos de habilitação das empresas participantes do certame, TOMADA DE PREÇO nº 07/2023 que teve como objeto: PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO SETAVADO (25x25x8) EM ÁREA RURAL - ESTRADA PORTO 18, área total de 7.380,0 m2, município de Querência do Norte/PR, convênio nº 925447-2021 PMQN/MIDR, com sessão marcada para 27/07/2023 foi considerada "DESERTA".

Querência do Norte - PR, 27 de julho de 2023

ALEX SANDRO FERNANDES  
PREFEITO

**MIRADOR**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2023  
 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107/2023 - ID2322/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0108/2023  
 DISPENSA Nº 034/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRADOR

CONTRATADO: REVEPAR RECANTO DA VELHICE DE PARAISO  
 CNPJ nº 77.672.160/0001-01

DO OBJETO - Subvenção Social para a REVEPAR - Recanto da Velhice de Paraiso do Norte".

DO PREÇO: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RED.	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SALDO DISPONÍVEL
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO</b>				
Subvenções Sociais - Instituição de Cuidar de Assistência Social - 33.50.43.06.00.00				
553	05.004.08.241.0013.2023	33.50.43.06.00.00	0	R\$ 18.000,00
<b>TOTAL GERAL DE DOTAÇÃO</b>				<b>R\$ 18.000,00</b>

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
 Mirador 24 de julho de 2023.

Fabiano Marcos da Silva Travain  
 Prefeito Municipal

**MIRADOR**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023  
 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEIS E EPP'S.  
 CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo - "PREGÃO ELETRÔNICO", objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAIS "AQUISIÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE LEITES ESPECIAIS", DESTINADOS A LACTANTES E PACIENTES QUANDO NECESSÁRIO, DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTA MUNICIPALIDADE.  
 VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 362.881,50

CADESTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:  
 Início de recebimento das propostas: 28 de julho de 2023, a partir das 08h00hs;  
 Cadastro de propostas no site: até às 07h59hs do dia 14 de agosto de 2023;  
 Abertura das propostas: 14 de agosto de 2023, às 08h00hs;  
 Início da disputa de Preços: 14 de agosto de 2023, às 08h00hs;  
 Cadastro de propostas iniciais e Disputa: <https://www.bnc.org.br> (acesso identificado).

GLEICE PEREIRA DOS SANTOS  
 Pregoeira

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN  
 Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
 Estado do Paraná  
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR  
 E-mail: [pmaltopar@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopar@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 014/2022-RH

Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, celebrado entre a Fazenda Pública do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CGC-MF sob nº 76.279.967/0001-16, sito a Rua José de Anchieta, 1641, cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, representado pelo Senhor Claudemir Jôia Pereira, brasileiro, lavrador, portador da Cédula de Identidade Civil nº 4.530.008-0-SSP/PR., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 597.027.709-63, no momento exercendo a função de agente político como Prefeito da 17ª Gestão Administrativa do município, neste ato denominado como Empregador, e de outro lado, Graziely Patricia Camargo, brasileira, professora, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 8.295.335-3-SSP-PR., e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 053.306.089-37, neste ato denominada de Empregada, como segue:

Cláusula Primeira: Fica rescindido conforme Ofício protocolado sob nº 12.013, do dia 25/07/2023, a partir do dia 1º/08/2023 o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado Nº 014/2022-RH, firmado em data de 04/02/2022 e publicado através do Extrato de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 001/2022, e aditado em 06/02/2023, devidamente registrado na página 09, da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 4393700 - Série 001-0-PR.

Cláusula Segunda: Que a empregada, dá plena e total quitação de todos os seus direitos a receber do empregador, referente aos seus serviços prestados até a presente data de 31/07/2023.

Cláusula Terceira: Que por estarem justo e de acordo, ambas as partes assinam o presente termo de rescisão na presença de 02 (duas) testemunhas.

Alto Paraná-PR., 26 de julho de 2023.

Claudemir Jôia Pereira  
 Prefeito - 17ª Gestão Administrativa  
 Empregador  
 CPF. 597.027.709-63

Graziely Patricia Camargo  
 Empregada  
 CPF. 053.306.089-37

Testemunhas:

Denilson Junior Ferreira  
 Diretor de Recursos Humanos  
 CPF. 965.989.729-49

Silvio Carlos Satim  
 Auxiliar Administrativo  
 CPF. 350.015.349-68

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
 Estado do Paraná  
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR  
 E-mail: [pmaltopar@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopar@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/2023-RH

Pelo presente instrumento de acordo individual de trabalho, celebrado entre a Fazenda Pública do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CGC-MF sob nº 76.279.967/0001-16, sito a Rua José de Anchieta, 1641, cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, representado pelo Senhor Claudemir Jôia Pereira, brasileiro, lavrador, portador da Cédula de Identidade Civil nº 4.530.008-0-SSP/PR., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 597.027.709-63, no momento exercendo a função de agente político como Prefeito da 17ª Gestão Administrativa do município, neste ato denominado como Empregador, e de outro lado, Magno Francisco Rizzato, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil nº 12.589.971-4-SSP/PR., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 056.114.789-21, neste ato denominado de Empregado, tem justo e contratado o seguinte acordo, conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: O Empregado acima citado, tem seu contrato aditivo a partir da data de 27/07/2023 pelo Empregador de acordo com as Leis Municipais nº. 3.216/2020 e 3.361/2021 e Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº 001/2022, para exercer o emprego público de Auxiliar Administrativo 40h., conforme Carteira de Trabalho e Previdência Social nº. 4658385 - Série 0030-PR., devidamente registrado no Registro de Empregados, página nº 08, perfazendo uma jornada de trabalho com duração de 40 (trinta) horas semanais, conforme preceitua o Artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

Cláusula Segunda: Que o Empregador se compromete em pagar ao Empregado como remuneração inicial a partir deste aditivo pelos serviços prestados, o valor de R\$-2.376,54 (dois mil, trezentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) mensais, de acordo com o Anexo VI da Lei Municipal nº 3.116/2019, atualizado pela Lei Municipal nº 3.510/2022 e pela Lei Municipal nº. 3.580/2023, reajustar ou conceder reposição inflacionária anual a remuneração inicial acima citada, sempre na mesma data e na mesma proporção dos servidores efetivos, quando autorizado por lei específica.

Cláusula Terceira: Que o presente Termo Aditivo do Contrato de Trabalho será por Tempo Determinado, e podendo ser prorrogado, tendo seu início em data de 27/07/2023 e finalizando em data de 24/09/2023.

Cláusula Quarta: Que o presente Termo Aditivo do Contrato de Trabalho poderá ser rescindido a qualquer momento dentro do prazo de validade a critério do Empregador e/ou do Empregado(a).

Cláusula Quinta: Que o(a) Empregado(a) se compromete em exercer condignamente o emprego público de Auxiliar Administrativo 40h., visando acima de tudo maior rendimento possível em sua função e atribuições, caso contrário, o Empregador, poderá rescindir o presente termo aditivo do contrato livre de qualquer indenização trabalhista.

Cláusula Sexta: Aplica-se ao Empregado(a) deste termo aditivo de contrato os termos dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e Estatuto do Servidor Público Civil de Alto Paraná, Estado do Paraná, quando for o caso cabível e conforme disposto no artigo 3º do Edital de Teste Seletivo Simplificado nº 001/2022.

Cláusula Sétima: Para dirimir qualquer questão que venha a surgir durante a vigência do presente instrumento, fica eleito o Fórum da Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Por estarem de acordo assinam na presença de duas testemunhas e em duas vias de igual teor e forma o presente termo aditivo de contrato, comprometendo-se ambas as partes de cumprirem fielmente o que ficou estipulado.

Alto Paraná-PR., 26 de julho de 2023.

Empregador: Claudemir Jôia Pereira  
 Prefeito  
 17ª Gestão Administrativa

Empregado(a): Magno Francisco Rizzato  
 Auxiliar Administrativo 40 horas semanais  
 CPF. 056.114.789-21

Testemunhas:

Denilson Junior Ferreira  
 Diretor de Recursos Humanos  
 CPF. 965.989.729-49

Silvio Carlos Satim  
 Auxiliar Administrativo  
 CPF. 350.015.349-68

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
 Estado do Paraná  
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR  
 E-mail: [pmaltopar@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopar@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Decreto nº 122/2023

Exonera servidor público municipal e dá outras providências.

Claudemir Jôia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e com base no requerimento protocolado sob nº 12.000;

Declara:

Art. 1º Fica Exonerado a pedido do quadro de pessoal desta municipalidade a partir do dia 1º/08/2023, o servidor público municipal, Emerson Heidrich, portador da Cédula de Identidade Civil-RG. nº. 4.777.929-4-SSP/PR., e inscrito no CPF sob nº. 015.402.419-80, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista-40h/s., nomeado pelo Decreto nº 049/2023, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme requerimento protocolado sob nº 12.000 em data de 21/07/2023.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alto Paraná-PR., 27 de julho de 2023

Claudemir Jôia Pereira  
 Prefeito  
 17ª Gestão Administrativa

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

CÍCERO ALVES DE OLIVEIRA FILHO, Presidente do Conselho de Administração do Fundo de Ressarcimento da Associação dos Proprietários de Caminhões de Transporte de Paranavai - APROCAMP, no uso de suas atribuições estatutárias, em especial o art. 18, 5ºº do Regimento Interno, vem **DIVULGAR** aos Senhores Associados, a composição da chapa única inscrita para a Eleição que realizará-se em 09 de agosto de 2023, quarta-feira, às 19:00 horas. Sendo a mesma denominada "Chapa Renovação" com a seguinte composição:

- 1 - Cícero Alves de Oliveira Filho
- 2 - Antonio Fernando Cardoso
- 3 - Ricardo de Caldas Ribeiro
- 4 - Kleber Vinicius de Moraes
- 5 - Leandro Henrique Salvadego
- 6 - José Carlos Zuiliani

Paranavai, 26 de julho de 2023.

CÍCERO ALVES DE OLIVEIRA FILHO  
 Presidente do Conselho

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
 Estado do Paraná  
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR  
 E-mail: [pmaltopar@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopar@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 005/2023-RH

Pelo presente instrumento de acordo individual de trabalho, celebrado entre a Fazenda Pública do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CGC-MF sob nº 76.279.967/0001-16, sito a Rua José de Anchieta, 1641, cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, representado pelo Senhor Claudemir Jôia Pereira, brasileiro, lavrador, portador da Cédula de Identidade Civil nº 4.530.008-0-SSP/PR., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 597.027.709-63, no momento exercendo a função de agente político como Prefeito da 17ª Gestão Administrativa do município, neste ato denominado como Empregador, e de outro lado, Sueli Aparecida Gonçalves, brasileira, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 7.291.655-7-SSP/PR., e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 006.321.359-13, neste ato denominada de Empregada, tem justo e contratado o seguinte acordo, conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: A Empregada acima citada, tem seu contrato aditivo a partir da data de 06/07/2023, pelo Empregador de acordo com as Leis Municipais nº. 3.216/2020 e 3.361/2021 e Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº 001/2022, para exercer o emprego público de Auxiliar Serviços Gerais 40h., conforme Carteira de Trabalho e Previdência Social nº. 49582-Série 00045-PR., devidamente registrada no Registro de Empregados, página nº 16, perfazendo uma jornada de trabalho com duração de 40 (trinta) horas semanais, conforme preceitua o Artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

Cláusula Segunda: Que o Empregador se compromete em pagar a Empregada como remuneração inicial a partir deste aditivo pelos serviços prestados, o valor de R\$-1.730,61 (hum mil, setecentos e trinta reais e sessenta e um centavos) mensais, de acordo com o Anexo VIII da Lei Municipal nº 3.116/2019, atualizado pelas Leis Municipais nº 3.510/2022 e 3580/2022 e reajustar ou conceder reposição inflacionária anual a remuneração inicial acima citada, sempre na mesma data e na mesma proporção dos servidores efetivos, quando autorizado por lei específica.

Cláusula Terceira: Que o presente Termo Aditivo do Contrato de Trabalho será por Tempo Determinado, tendo seu início em data de 06/07/2023 e finalizando em data de 01/08/2023.

Cláusula Quarta: Que o presente Termo Aditivo do Contrato de Trabalho poderá ser rescindido a qualquer momento dentro do prazo de validade a critério do Empregador e/ou do Empregado(a).

Cláusula Quinta: Que o(a) Empregado(a) se compromete em exercer condignamente o emprego público de Auxiliar Serviços Gerais 40h., visando acima de tudo maior rendimento possível em sua função e atribuições, caso contrário, o Empregador, poderá rescindir o presente termo aditivo do contrato livre de qualquer indenização trabalhista.

Cláusula Sexta: Aplica-se ao Empregado(a) deste termo aditivo de contrato os termos dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e Estatuto do Servidor Público Civil de Alto Paraná, Estado do Paraná, quando for o caso cabível e conforme disposto no artigo 3º do Edital de Teste Seletivo Simplificado nº 001/2022.

Cláusula Sétima: Para dirimir qualquer questão que venha a surgir durante a vigência do presente instrumento, fica eleito o Fórum da Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Por estarem de acordo assinam na presença de duas testemunhas e em duas vias de igual teor e forma o presente termo aditivo de contrato, comprometendo-se ambas as partes de cumprirem fielmente o que ficou estipulado.

Alto Paraná-PR., 05 de julho de 2023.

Empregador: Claudemir Jôia Pereira  
 Prefeito  
 17ª Gestão Administrativa

Empregado(a): Sueli Aparecida Gonçalves  
 Auxiliar Serviços Gerais 40 horas semanais  
 CPF. 006.321.359-13

Testemunhas:

Denilson Junior Ferreira  
 Diretor de Recursos Humanos  
 CPF. 965.989.729-49

Silvio Carlos Satim  
 Auxiliar Administrativo  
 CPF. 350.015.349-68

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
 Estado do Paraná  
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR  
 E-mail: [pmaltopar@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopar@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 009/2023-RH

Pelo presente instrumento de acordo individual de trabalho, celebrado entre a Fazenda Pública do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CGC-MF sob nº 76.279.967/0001-16, sito a Rua José de Anchieta, 1641, cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, representado pelo Senhor Claudemir Jôia Pereira, brasileiro, lavrador, portador da Cédula de Identidade Civil nº 4.530.008-0-SSP/PR., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 597.027.709-63, no momento exercendo a função de agente político como Prefeito da 17ª Gestão Administrativa do município, neste ato denominado como Empregador, e de outro lado, Geovana Baptistelli Ramos, brasileira, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 14.000.120-1-SSP/PR., e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 111.905.449-46, neste ato denominado de Empregada, tem justo e contratado o seguinte acordo, conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: A Empregada acima citada, tem seu contrato aditivo a partir da data de 05/08/2023 pelo Empregador de acordo com as Leis Municipais nº. 3.216/2020 e 3.361/2021 e Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº 001/2022, para exercer o emprego público de Auxiliar Administrativo 40h., conforme Carteira de Trabalho e Previdência Social nº. 7700360 - Série 0050-PR., devidamente registrado no Registro de Empregados, página nº 07, perfazendo uma jornada de trabalho com duração de 40 (trinta) horas semanais, conforme preceitua o Artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

Cláusula Segunda: Que o Empregador se compromete em pagar a Empregada como remuneração inicial a partir deste aditivo pelos serviços prestados, o valor de R\$-2.376,54 (dois mil, trezentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) mensais, de acordo com o Anexo VI da Lei Municipal nº 3.116/2019, atualizado pela Lei Municipal nº 3.510/2022 e pela Lei Municipal nº. 3.580/2023, reajustar ou conceder reposição inflacionária anual a remuneração inicial acima citada, sempre na mesma data e na mesma proporção dos servidores efetivos, quando autorizado por lei específica.

Cláusula Terceira: Que o presente Termo Aditivo do Contrato de Trabalho será por Tempo Determinado de 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado por igual período, tendo seu início em data de 05/08/2023 e finalizando em data de 02/11/2023.

Cláusula Quarta: Que o presente Termo Aditivo do Contrato de Trabalho poderá ser rescindido a qualquer momento dentro do prazo de validade a critério do Empregador e/ou do Empregado(a).

Cláusula Quinta: Que o(a) Empregado(a) se compromete em exercer condignamente o emprego público de Auxiliar Administrativo 40h., visando acima de tudo maior rendimento possível em sua função e atribuições, caso contrário, o Empregador, poderá rescindir o presente termo aditivo do contrato livre de qualquer indenização trabalhista.

Cláusula Sexta: Aplica-se ao Empregado(a) deste termo aditivo de contrato os termos dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e Estatuto do Servidor Público Civil de Alto Paraná, Estado do Paraná, quando for o caso cabível e conforme disposto no artigo 3º do Edital de Teste Seletivo Simplificado nº 001/2022.

Cláusula Sétima: Para dirimir qualquer questão que venha a surgir durante a vigência do presente instrumento, fica eleito o Fórum da Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Por estarem de acordo assinam na presença de duas testemunhas e em duas vias de igual teor e forma o presente termo aditivo de contrato, comprometendo-se ambas as partes de cumprirem fielmente o que ficou estipulado.

Alto Paraná-PR., 27 de julho de 2023.

Empregador: Claudemir Jôia Pereira  
 Prefeito  
 17ª Gestão Administrativa

Empregado(a): Geovana Baptistelli Ramos  
 Auxiliar Administrativo 40 horas semanais  
 CPF. 111.905.449-46

Testemunhas:

Denilson Junior Ferreira  
 Diretor de Recursos Humanos  
 CPF. 965.989.729-49

Silvio Carlos Satim  
 Auxiliar Administrativo  
 CPF. 350.015.349-68

**MIRADOR**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Mirador/PR (Poder Executivo), comunica que, em despacho proferido no processo, o Sr. Prefeito reconheceu ser Dispensa de Licitação a modalidade para a "Subvenção Social para a REVEPAR - Recanto da Velhice de Paraiso do Norte", e demanda da Secretaria de Assistência Social. Os serviços serão prestados pela entidade REVEPAR RECANTO DA VELHICE DE PARAISO, CNPJ nº 77.672.160/0001-01, com valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Conforme plano de trabalho apresentados e juntado ao processo. De acordo com Pareceres Técnico e Jurídico do Poder Executivo, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo de Dispensa de Licitação nº 024/2023. Fundamento: Art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 051/2023.

Mirador/PR, 24/07/2023

Fabiano Marcos da Silva Travain  
 Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE MIRADOR - PR**

**PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE**



ANO - 2023

**MIRADOR - PARANÁ**

**IDENTIFICAÇÃO**

MUNICÍPIO: MIRADOR - PARANÁ  
CÓDIGO IBGE: 4115903

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SECRETÁRIO MUNICIPAL: RODOLFO RODRIGUES TENÓRIO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL: FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

VICE PREFEITO: IVAN BERALDO

PRESIDENTE DA CÂMARA: MÁRCIA OTTESBACH VICENTE

VICE-PRESIDENTE: RENATA RODRIGUES BORBA

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

GESTOR DO FUNDO: RODOLFO RODRIGUES TENÓRIO DA SILVA

CNPJ: 09.160.055/0001-33

INSTRUMENTO LEGAL DE CRIAÇÃO DO FUNDO: Lei nº 28/2006 de 21 de novembro de 2006.

E-MAIL: [saude@mirador.pr.gov.br](mailto:saude@mirador.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

ENDEREÇO: AVENIDA FREI ÚLICO N° 137 CEP: 87840-000

TELEFONE: (44) 3434-8024

E-MAIL: [saude@mirador.pr.gov.br](mailto:saude@mirador.pr.gov.br)

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

INSTRUMENTO LEGAL DE CRIAÇÃO DO CONSELHO: Lei nº 063/2009 de 14 de outubro de 2009.

DATA DA ÚLTIMA CONFERÊNCIA DE SAÚDE: 22/03/2023

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CONTROLE DE ENDEMIAS

ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

**COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRADOR**

**Mesa Diretora:**

Presidente: Nivaldo Fortunato Bilach

Vice-Presidente: Célia Santos Rocha

Secretário: Geovana Daminelli da Silva

**SEGMENTO: GESTOR**

MEMBROS TITULARES

MEMBROS SUPLENTEs

Geovana Daminelli da Silva

Viviane de Andrade Kupas Furlan

Rodolfo Rodrigues Tenório da Silva

Rosa Teresinha Garibaldi Mauro

**SEGMENTO: TRABALHADOR DE SAÚDE**

MEMBROS TITULARES

MEMBROS SUPLENTEs

Pablo Ferreira dos santos

Vanilda Antunes da Silva

Danielle Silva Almeida Rufino

Naislé Coelho Soares Pereira da Silva

**SEGMENTO: USUÁRIOS**

MEMBROS TITULARES

MEMBROS SUPLENTEs

Marineide dos Santos Trindade Carvalho

Valdir Soares de Oliveira

Nivaldo Fortunato Bilach

Valdinei André Viana da Silva

Célia Santos Rocha

José Augusto Soares dos Reis

Ivone Fortunato Bilach

Mari Alves Leite Miranda

**SUMÁRIO**

1. APRESENTAÇÃO ..... 5

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO MUNICÍPIO ..... 6

2.1. ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ..... 6

2.2. REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE EXISTENTES NO MUNICÍPIO ..... 7

2.3. TRANSPORTE NA ÁREA DA SAÚDE ..... 7

2.4. RECURSOS HUMANOS - ANO 2023 ..... 8

3.0. ASPECTOS DEMOGRÁFICOS ..... 9

3.1. POPULAÇÃO CENSITÁRIA SEGUNDO TIPO DE DOMICÍLIO E SEXO - 2010 ..... 9

3.2. POPULAÇÃO SEGUNDO O SEXO E FAIXA ETÁRIA ..... 9

4. ASPECTOS SÓCIOS ECONÔMICOS ..... 10

4.1. PRINCIPAIS ATIVIDADES ECONÔMICAS ..... 10

4.2. EDUCAÇÃO ..... 10

4.3. ASPECTO URBANO E RURAL ..... 11

4.4. SANEAMENTO BÁSICO ..... 11

5. ASPECTOS EPIDEMIOLÓGICOS ..... 12

5.1. MORTALIDADE ..... 12

5.2. MORBIDADE ..... 13

6. ANÁLISE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE ..... 13

7.0. DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES PARA O ANO DE 2023 ..... 18

7.1. SAÚDE MATERNO-INFANTIL ..... 18

7.2. SAÚDE DA MULHER ..... 18

7.3. SAÚDE DO ADOLESCENTE ..... 19

7.4. SAÚDE BUCAL ..... 19

7.5. SAÚDE DO HOMEM ..... 20

7.6. SAÚDE DA PESSOA IDOSA ..... 20

7.7. SAÚDE MENTAL ..... 20

7.8. HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES ..... 21

7.9. ATENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ..... 21

7.10. CONTROLE DO CÂNCER E DO TABAGISMO ..... 22

7.11. VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL ..... 22

7.12. ENFRENTAMENTO DA VIOLÊNCIA ..... 22

7.13. SAÚDE DO TRABALHADOR ..... 22

7.14. ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA ..... 23

7.15. VIGILÂNCIA EM SAÚDE ..... 23

7.16. REDE MÉDICA COMPLEXIDADE - (CIS/AMUNPAR) ..... 24

7.17. REDE HOSPITALAR ..... 24

7.18. REDE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ..... 24

7.19. REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO ..... 24

7.20. CONTROLE SOCIAL ..... 25

7.21. OUVIDORIA ..... 25

7.22. GESTÃO DO TRABALHO ..... 26

7.23. INFRAESTRUTURA ..... 26

7.24. EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE ..... 26

7.25. AÇÕES DE COMBATE E CONTROLE DO COVID 19 ..... 26

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS ..... 27

9. ANEXOS ..... 27

**1- APRESENTAÇÃO**

A Programação Anual de Saúde - PAS 2023 tem por objetivo constituir o referencial para a aplicação dos objetivos, diretrizes, metas e recursos financeiros expressos no Plano Municipal de Saúde - PMS 2022 - 2025, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde em 31 de agosto de 2017.

A elaboração deste documento baseia-se nos instrumentos de Planejamento do SUS e orienta o gestor e a Secretaria Municipal de Saúde para efetivamente colocar em prática as ações programadas para 2023, visando o alcance das metas em parceria com a Prefeitura Municipal de Mirador e o Ministério da Saúde.

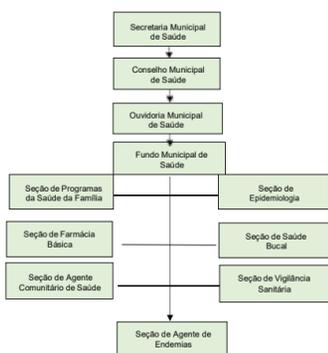
**2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO MUNICÍPIO**

O município de Mirador foi fundado em 1951 pelos primeiros moradores sendo atraídos pela a fertilidade da terra, apropriadas pelo cultivo do café. Localiza-se na região Noroeste do Paraná, faz limite com os municípios de Amaporã, Guaporema, Nova Aliança do Ivaí, Paraíso do Norte e Paranavai, sua área territorial aproximadamente é de 222,202 km².

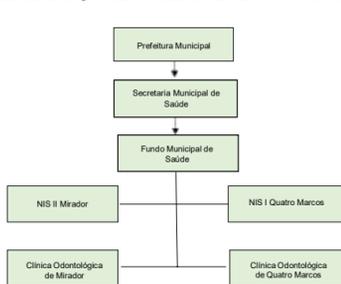
A população estimada em 2020 é de 2.196 habitantes, apresentando uma evolução do número de habitantes, considerando os dados do último Censo e de estimativas realizadas para os demais anos (IPARDES/ estimativa 2020).



**2.1 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**2.2 - REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE EXISTENTES NO MUNICÍPIO**



**2.3 - TRANSPORTE NA ÁREA DA SAÚDE**

Para o transporte dos pacientes do Município de Mirador são utilizados os seguintes veículos:

1. AMBULÂNCIA DUCATO - PLACA: AMS - 8277
2. CHEVROLET SPIN PREMIER - PLACA: FIV - 3H83
3. GOL TL MBV - PLACA: BCK - 1696
4. GOL VW FUNSAÚDE - PLACA: RHB-3151
5. CHEVROLET ONIX PLUS (BRANCO) - PLACA: RBU-3E70
6. CHEVROLET ONIX PLUS (GINZA) - PLACA: RBU-3E71
7. VAN MERCEDES BENZ - PLACA: RHC - 1F11
8. VAN BRANCA - PLACA: BBW - 1375
9. ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE - PLACA: BBW - 1367
10. AMBULÂNCIA FIAT DUCATO - PLACA: BDR - 9J15
11. AMBULÂNCIA RENAULT MASTER - PLACA: BDQ - 7B91
12. MONTANA LS - PLACA: AXH - 3141
13. HONDA BIZ KS 100 - PLACA: AYL - 4756
14. MICRO ÔNIBUS VAN DUCATO - PLACA: BAB - 9233
15. MICRO ÔNIBUS VAN DUCATO - PLACA: BAB - 9234
16. AMBULÂNCIA MERCEDES BENZ 416 CM - PLACA: RHY - 8C87
17. AMBULÂNCIA MERCEDES BENZ 416 CM - PLACA: SDP - 8D91
18. CHEVROLET SPIN 1.8 AT L17 - PLACA: SEA - 2D01
19. CHEVROLET SPIN 1.8 AT L17 - PLACA: SEA - 2A42
20. CHEVROLET SPIN 1.8 AT L17 - PLACA: SEA - 2A18

**2.4 - RECURSOS HUMANOS - ANO 2023**

Função	Quantidade	Carga Horária
Agente de Combate Endemias	01	40 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde	06	40 horas semanais
Agente de Vigilância Sanitária	01	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	04	40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	01	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	04	40 horas semanais
Secretário Municipal de Saúde	01	40 horas semanais
Enfermeiro	03	40 horas semanais
Estagiários	04	06 horas semanais
Farmacêutica	02	40 / 20 horas semanais
Médico	02	20/40 horas semanais
Motorista	12	40 horas semanais
Odontólogo	01	40 horas semanais
Ouvidora	01	40 horas semanais
Psicóloga	01	30 horas semanais
Técnico de Enfermagem	05	40 horas semanais
Técnico de Higiene Bucal	02	40 horas semanais

**3.0 - ASPECTOS DEMOGRÁFICOS:**

**3.1. População Censitária Segundo Tipo de Domicílio e Sexo - 2010**

TIPO DE DOMICÍLIO	MASCULINA	FEMININA	TOTAL
Urbano	787	792	1.579
Rural	393	355	748
<b>TOTAL</b>	<b>1.180</b>	<b>1.147</b>	<b>2.327</b>

Fonte: IBGE - Censo Demográfico

A população de Mirador tem aproximadamente 68% dos habitantes residentes na área urbana com predominância do sexo masculino.

**3.2- População segundo o sexo e faixa etária.**



De acordo com o gráfico apresentado acima a faixa etária predominante de ambos os sexos é de 15 a 19 anos.

**4 - ASPECTOS SÓCIOS ECONÔMICOS**

**4.1 - Principais atividades econômicas**

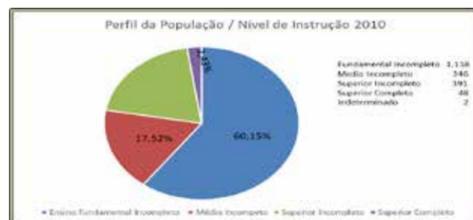
Atividades Econômicas	Nº de pessoas
Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura	322
Indústrias de transformação	61
Eleticidade e gás	3
Água, esgoto, atividades de gestão de resíduos e descontaminação.	4
Construção	24
Comércio; Reparação de veículos automotores e motocicletas.	55
Transporte, armazenagem e correio	15
Alojamento e alimentação	2
Atividades profissionais, científicas e técnicas.	4
Atividades administrativas e serviços complementares	8
Administração pública, defesa e seguridade social.	70

Educação	56
Saúde humana e serviços sociais	25
Artes, cultura, esporte e recreação.	4
Outras atividades de serviços	5
Serviços domésticos	75
Atividades mal especificadas	178
<b>Total</b>	<b>910</b>

A população de Mirador segundo a ocupação está liderando com atividades da agricultura, devido à região ter o cultivo da cana-de-açúcar como uma das principais atividades econômicas e possui uma área rural extensa.

**4.2 - Educação**

O Município de Mirador possui 03 Centros de Educação Infantil, 02 Escolas Municipais de Ensino Fundamental, 01 Colégio Estadual Ensino Fundamental e Médio.



**4.3 - ASPECTO URBANO E RURAL**

**4.4 - Saneamento Básico**

O Município de Mirador e o Distrito de Quatro Marcos não possuem rede de esgoto, faz uso de fossa séptica, existindo em torno de 750 fossas. A limpeza das ruas atinge 40% da área urbana. O Município possui rede de abastecimento de água tratada e atende 100% da população na área urbana. O abastecimento de água para o consumo humano é de responsabilidade da Sanepar, bem como o tratamento da mesma. Em Mirador, o Abastecimento de Água é proveniente de 02 poços artesianos profundo, tendo como tratamento a cloração simples de 02 ligações. No Distrito há 01 poço artesiano que atende 177 ligações. O fornecimento de energia elétrica é de responsabilidade da COPEL - Companhia Paranaense de Energia. De acordo com o IBGE 743 imóveis recebem energia elétrica. A coleta dos resíduos sólidos abrange 100% da área urbana, é realizada três vezes por semana pelos agentes da Prefeitura sendo que, duas vezes por semana é realizada a coleta de resíduos orgânicos e rejeitos (não recicláveis) e uma vez por semana a reciclável. A coleta é feita por um caminhão caçamba onde o resíduo é transportado até o Município de Paranavai - PR para o Aterro Sanitário através do Consórcio Intermunicipal Caiuá Ambiental - CICA, uma parceria entre a Prefeitura Municipal de Mirador e o Município de Paranavai para o depósito de resíduos orgânicos e não recicláveis. Já os recicláveis são

transportados para a Associação de Catadores de Paraíso do Norte - PR. O lixo hospitalar do Município e do Distrito é recolhido por uma empresa terceirizada a SORDI & SORDI LTDA.

Também em 22 de junho de 2022 foi aprovada a Lei nº 0508/2021 que Institui o Plano de Intermunicipal Caiuá de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Consórcio Intermunicipal Caiuá Ambiental (PIGRS/CICA) pelo Município de Mirador com a finalidade de promover a universalização dos serviços públicos municipais de gestão dos resíduos sólidos onde as metas, indicadores e ações programadas deverão ser executadas no prazo de 20 anos.

A Prefeitura Municipal de Mirador em parceria com o Departamento do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Viação e obras em abril de 2021 desenvolveu a Campanha Cidade Limpa com o Projeto de Coleta de Entulhos com o objetivo de manter a cidade limpa, organizada, implantar pontos de coletas, Educar e conscientizar a população para que joguem somente entulho em vias públicas e em período determinado pela Prefeitura, proporcionando uma melhor qualidade de vida aos municípios residentes.

**5 - ASPECTOS EPIDEMIOLÓGICOS**

**5.1 - MORTALIDADE**

Ano	Principais Causas de Mortalidade							Total
	circulatório	óbito infantil	Respiratório	Neoplasias	Cardiovascular	Suicídio	Outras causas	
2020	0	0	5	5	2	2	2	16
2019	3	0	1	3	0	0	0	7
2018	8	0	2	1	0	0	0	11
2017	0	1	0	0	0	0	0	1
2016	0	0	4	0	0	0	0	4
2015	0	0	1	0	0	0	0	1

De acordo com os dados epidemiológicos apresentados no período de 2015 a 2020 ocorreram 41 óbitos por diversas causas, dentre estes, 13 foram por doenças do aparelho respiratório, 11 por doenças do aparelho circulatório e 09 por neoplasias, 02

por doenças cardiovasculares, 02 por suicídio, 02 por outras causas, 01 óbito infantil, 01 óbito fetal. Em 2021, ocorreram 13 óbitos sendo 05 por doenças cardiovasculares, 02 por neoplasias, 03 por diabetes, 01 por doença gastrointestinal e 2 por COVID 19.

**5.2 - MORBIDADE**

De acordo com os dados levantados do Hospital de referência sobre as internações hospitalares do ano de 2018 obtivemos entre outros, 22 casos por doenças do aparelho respiratório e 12 casos de doenças do aparelho circulatório. Em 2019, houve 109 internamentos dentre eles 20 foram por doenças do aparelho digestivo, 19 por doenças do aparelho geniturinário, 11 por doenças do aparelho respiratório, 11 por doenças do aparelho circulatório, 11 por doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas, entre outras doenças. Em 2020, foram realizados 111 internamentos, dentre eles, 32 foram por doenças do aparelho circulatório, 18 foram por doenças do aparelho geniturinário, 17 doenças do aparelho digestivo, 13 doenças do aparelho respiratório, entre outros. Em 2021, foram registrados no Hospital Santa Mônica em Rondon - Paraná, 67 internamentos, destes, 24 por doenças do aparelho digestivo, 06 por doenças do aparelho geniturinário, 10 por doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas, 06 por doenças cardiovascular, 01 por neoplasia e 20 por outras causas.

**6 - ANÁLISE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde de Mirador visando a melhoria na qualidade de vida e saúde da população possui uma equipe em vigilância em saúde ativa, compostos pelos Serviços de Epidemiologia, Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador.

O Serviço de Epidemiologia tem por objetivo conhecer o perfil dos agravos ocorridos no município, monitorando a ocorrência de agravos de notificação compulsória e buscando conhecer os fatores relacionados à sua ocorrência. Também, coordena as ações necessárias à prevenção e controle de doenças transmissíveis, identificando mudanças de comportamento das doenças e atuando de forma oportuna e coordenada na ocorrência de surtos ou surgimento de doenças inusitadas.

A Vigilância Sanitária, também conhecida como VISA, tem como principal papel o de atuar em prol da saúde da população. Para isso, fiscaliza, autua, intervém e aplica alvarás em estabelecimentos de diversos setores. Vinculada ao Sistema Único de Saúde (SUS), ela também tem a missão de controlar os diversos tipos de problemas sanitários que podem ocorrer. Evitando, assim, que tanto o meio ambiente quanto a vida sejam afetados de alguma forma.

Na Vigilância Ambiental em Saúde, a atuação está voltada para agravos em que o meio ambiente representa fator de risco para a saúde, incluindo as zoonoses (em especial as transmitidas por vetores), intoxicações e acidentes por animais peçonhentos; e, também, para a vigilância de fatores ambientais que podem representar risco à saúde pública, como: a água para consumo humano, ar, solo, contaminantes ambientais e produtos perigosos. A responsabilidade do controle e monitoramento da qualidade da água é compartilhada entre o município e o estado, sendo que o município realiza coleta de amostras e o estado realiza a análise da amostra coletada. Visando o controle das doenças transmitidas pelo meio ambiente e por vetores como: insetos, ratos, morcegos, animais peçonhentos, entre outros, realizam-se ações de inspeções nos imóveis, terrenos e estabelecimentos de risco ambiental, com o objetivo de diagnosticar situações de risco e eliminá-las, estas inspeções são realizadas pela Equipe de Controle de Endemias. Considerando que o Município é infestado pelo mosquito Aedes Aegypti (Mosquito da Dengue) são priorizadas as ações de orientação, controle e eliminação do mosquito transmissor. Para o controle adequado destas ações são necessárias visitas bimestrais nos imóveis existentes.

A Vigilância em Saúde do Trabalhador visa à promoção da saúde e à redução da morbimortalidade da população trabalhadora, por meio da integração de ações que intervenham nos agravos e seus determinantes decorrentes dos modelos de desenvolvimento e processos produtivos. A Vigilância em Saúde do Trabalhador compreende uma atuação contínua e sistemática, ao longo do tempo, no sentido de detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde relacionados aos processos e ambientes de trabalho, em seus aspectos tecnológico, social, organizacional e epidemiológico, com a finalidade de

planejar, executar e avaliar intervenções sobre esses aspectos, de forma a eliminá-los ou controlá-los.

#### ATENÇÃO BÁSICA

O Município de Mirador possui duas Unidades de Saúde, sendo uma localizada no Distrito de Quatro Marcos (NIS I Quatro Marcos) e outra em Mirador (NIS II Mirador) com 01 equipe de ESF – Estratégia da Saúde da Família com cobertura de 100% da área. A Equipe de Saúde da Família é composta pelos seguintes profissionais (01 médico, 01 Enfermeira, 06 Agentes Comunitários de Saúde e 01 Auxiliar de Enfermagem com carga horária de 40 horas semanais). Além da equipe de ESF, também há mais 01 médico clínico geral com carga horária de 20 horas semanal para o atendimento da população de Mirador e Quatro Marcos. O Município também conta com 02 Clínicas Odontológicas, sendo 01 no Distrito de Quatro Marcos, com 01 Equipe de Saúde Bucal composta pelos profissionais: 01 odontólogo e 01 Técnica de Saúde Bucal e 01 Auxiliar de Saúde Bucal com carga horária de 40 horas semanais. Não há serviços particulares de saúde, por isso, de modo geral, os usuários são beneficiados por serviços oferecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), mesmo aqueles que possuem plano de saúde.

#### OUIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Ouvidoria Municipal de Saúde é um órgão de interlocução entre Secretaria Municipal de Saúde e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões, denúncias, elogios e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados ao setor da saúde e suas competências.

O Município conta com 01 Ouvidoria Municipal da Saúde instituída pela Lei N° 285/2014 de 28 de novembro de 2014, localizada na Secretaria Municipal de Saúde com espaço físico próprio e profissional habilitado. A Ouvidoria Municipal de Saúde recebe as manifestações através dos seguintes canais de Atendimento:

- **Formulário WEB** no Site da Prefeitura Municipal no endereço [www.mirador.pr.gov.br](http://www.mirador.pr.gov.br) no ícone Ouvidoria da Saúde;
- **E-mail:** [ouvidoria.saude@mirador.pr.gov.br](mailto:ouvidoria.saude@mirador.pr.gov.br);
- **Telefone** através do número (041) 3434-8030;
- **Caixas de Sugestões:** Colocadas nas Unidades Básicas de Saúde NIS I e NIS II e

Clínicas Odontológicas do Município e Distrito de Quatro Marcos;

- **Pessoalmente** na Avenida Frei Ulrico n° 137, centro, em dias úteis das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.
- **Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO** – Sistema informatizado implantado recentemente na Secretaria Municipal de Saúde, elaborado pela Controladoria Geral do Estado para atender as demandas da Ouvidoria do SUS.
- Os canais de atendimentos são divulgados pelo Site da Prefeitura Municipal no endereço: [www.mirador.pr.gov.br](http://www.mirador.pr.gov.br) e pela Secretaria de Saúde através de banners e cartazes colocados nas Unidades de Saúde e Clínicas Odontológicas.

#### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Conselho Municipal de Saúde foi criado pela Lei n° 063/2009 de 14 de outubro de 2009, é constituído por 16 membros sendo 08 representantes de usuários, 04 representantes do Governo Municipal e 04 representantes de trabalhadores de saúde. Os Membros do Conselho Municipal de Saúde são eleitos a cada 02 anos nas Conferências Municipais de Saúde. A última Conferência Municipal de Saúde foi realizada no dia 22 de março de 2023. As reuniões com o Conselho Municipal de Saúde são realizadas bimestralmente ou conforme necessidade.

#### ATENÇÃO ESPECIALIZADA

**Serviço de Apoio Diagnóstico e Tratamento (laboratório e outros).**

O Município de Mirador não possui laboratório próprio, onde os serviços de análises clínicas são realizados por laboratório contratado através de processo licitatório e pelo laboratório do AME - Ambulatório Médico de Especialidades, credenciado pelo CISAMUNPAR.

#### Média Complexidade

O Município de Mirador possui convênio com o Consórcio CISAMUNPAR onde são realizados atendimentos especializados nas unidades de referência sendo elas: AME e Santa Casa de Paranavai. O Município aderiu aos Sistemas IDS SAÚDE (Consórcio CIS AMUNPAR) e GSUS – Sistema de Gestão Hospitalar e Ambulatorial do SUS para agendamento de exames e consultas.

#### Alta Complexidade

Os atendimentos de Alta Complexidade são encaminhados via central de leitos através do Sistema Estadual de Regulação e por meio de TFD - Tratamento Fora de Domicílio.

#### Sistema de Referência e Contra Referência

E, após receberem o atendimento ao qual foram referenciados, conforme necessidade apresentada, os usuários retornam ao município para continuidade do tratamento/accompanhamento, realizando exames solicitados e recebendo medicamentos prescritos, até o próximo retorno ao especialista se necessário.

#### ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA

A Assistência Farmacêutica é componente fundamental na execução da promoção e assistência de saúde a população, o seu principal objetivo é promover o acesso aos medicamentos essenciais de forma racional, com segurança, qualidade e eficácia dos medicamentos. A Assistência Farmacêutica é programada por meio da relação municipal de medicamentos - REMUME e das ações e serviços do SUS. Os medicamentos da Atenção Básica previstos na REMUME são aqueles que satisfazem as necessidades sanitárias da maioria da população. A Assistência Farmacêutica do município conta atualmente com 02 (duas) farmacêuticas, devidamente inscritos no seu conselho de classe, sendo a atuação de 01 na Farmácia Básica Municipal e 01 na Farmácia de Dispensação de Medicamentos implantada no Distrito de Quatro Marcos no ano de 2021 para atendimento da população. Para o Controle de medicamentos, a farmácia está implantando o sistema particular IDS Saúde, nele ficam registrados todos os usuários, entrada, saída e estoque de medicamentos, facilitando assim o controle geral da farmácia e de seus responsáveis. A Assistência farmacêutica vem sendo mantida por recursos do Município e repasse do Estado e da União, os medicamentos são adquiridos através de licitações e do Consórcio Paraná Saúde.

#### 7 – DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES PARA O ANO DE 2023.

##### 7.1 - SAÚDE MATERNO – INFANTIL

**DIRETRIZ:** Otimizar o desenvolvimento das ações preconizadas pelo Programa Rede Mãe Paranaense.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Captar precocemente as gestantes para realização do pré-natal.	90%
• Busca ativa de mulheres em idade fértil durante o preparo de consultas.	90%
• Garantir a realização de 7 ou mais consultas de pré-natal e 01 no puerpério.	90%
• Imunizar as gestantes conforme protocolo.	90%
• Realizar busca ativa das gestantes faltosas.	100%
• Realizar consulta em saúde bucal nas gestantes.	80%
• Realizar consulta em saúde bucal em crianças menor de 1 ano.	80%
• Realizar visita domiciliar precoce para puérpera e os recém nascidos até o 5° dia.	95%
• Alimentar os dados do Pré - natal no Programa ESUS.	95%
• Registrar na carteira da gestante e da criança todos os dados necessários para o seu acompanhamento.	100%
• Ações educativas para estímulo do aleitamento materno.	2ano
• Garantir 03 testes rápidos de HIV/VDR, HCV/HBSAG durante o pré-natal, conforme protocolo.	90%
• Incentivar o parto normal.	40%
• Vincular as gestantes aos hospitais de referência, conforme estratificação de risco, promovendo a garantia do parto com qualidade e segurança.	100%
• Encaminhar as crianças menores de 01 ano, de risco intermediário e alto risco para o centro de referência, conforme protocolo.	100%
• Realizar exames de triagem neonatal (teste dopexinho, teste da orelhinha, teste do olhinho).	100%

##### 7.2 - SAÚDE DA MULHER

**DIRETRIZ:** Fortalecer a Atenção Integral a Saúde da Mulher.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Reduzir a ocorrência de gravidez na adolescência.	9,68%
• Oferecer assistência multidisciplinar ao adolescente que buscar os serviços de saúde.	100%
• Palestras educativas abordando sexualidade, DST e planejamento familiar.	2ano
• Ações de conscientização acerca dos prejuízos trazidos pelo uso abusivo de álcool e outras drogas.	2ano

**OBJETIVO:** Garantir o acesso do adolescente a Rede de Assistência à Saúde em todos os níveis de complexidade.

**INDICADOR:** Garantir ações de Atenção Integral à Saúde do Adolescente.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Realizar exame citopatológico do colo do útero na faixa etária de 25 a 64 anos de idade, conforme protocolo.	65%
• Realizar mamografia em mulheres de 50 a 69 anos, conforme recomendado pelo Ministério da Saúde.	40%
• Garantir assistência em casos de alterações de exames de mamografia e preventivo.	100%
• Palestras educativas para mulheres incentivando a realização de exames preventivo (Outubro Rosa).	2ano

##### 7.3 - SAÚDE DO ADOLESCENTE

**DIRETRIZ:** Implementar ações de Atenção Integral a Saúde do Adolescente conforme protocolo.

**OBJETIVO:** Garantir o acesso do adolescente a Rede de Assistência à Saúde em todos os níveis de complexidade.

**INDICADOR:** Garantir ações de Atenção Integral à Saúde do Adolescente.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Reduzir a ocorrência de gravidez na adolescência.	9,68%
• Oferecer assistência multidisciplinar ao adolescente que buscar os serviços de saúde.	100%
• Palestras educativas abordando sexualidade, DST e planejamento familiar.	2ano
• Ações de conscientização acerca dos prejuízos trazidos pelo uso abusivo de álcool e outras drogas.	2ano

##### 7.4 - SAÚDE BUCAL

**DIRETRIZ:** Aprimorar a Política Municipal de Assistência à Saúde Bucal.

**OBJETIVO:** Garantir assistência odontológica de qualidade com eficiência e resolutividade nos diferentes ciclos da vida.

**INDICADOR:** Promover ações educativas de promoção e prevenção bucal nos diferentes ciclos de vida.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Realizar procedimentos de aplicação de flúor, bochecho e escovação supervisionada nas escolas.	35/ano
• Palestras educativas nas escolas, grupos de gestantes e Hipertensão.	2/grupo/ano
• Realizar acompanhamento odontológico do idoso.	80%
• Reduzir a exodontia em relação aos procedimentos restauradores do ano anterior.	5%
• Realizar consulta de saúde bucal em gestantes.	80%
• Realizar consulta de saúde bucal em crianças menores de 1 ano.	80%

##### 7.5 - SAÚDE DO HOMEM

**DIRETRIZ:** Implementar ações de Atenção Integral a Saúde do Homem.

**OBJETIVO:** Garantir o acesso do paciente do sexo masculino a Rede de Assistência à Saúde.

**INDICADOR:** Promover ações de promoção e prevenção à saúde do homem.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Palestras educativas para grupos masculinos estimulando o auto cuidado e hábitos saudáveis e a realização de exames preventivos (novembro azul).	2ano
• Oferecer assistência multidisciplinar ao paciente do sexo masculino que buscar o serviço de saúde, conforme sua necessidade.	100%
• Garantir atenção integral à saúde do homem em todos os níveis de complexidade.	100%
• Realizar exame PSA em homens acima de 40 anos de idade.	40%

##### 7.6 - SAÚDE DA PESSOA IDOSA

**DIRETRIZ:** Aprimorar a Política Municipal de Atenção à Pessoa Idosa.

**OBJETIVO:** Garantir atenção integral de qualidade à saúde do idoso.

**INDICADOR:** Realizar ações de promoção e prevenção à saúde do idoso.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Palestras educativas com vistas a estimular a adoção de estilo de vida saudável.	2ano
• Ações estratégicas para prevenção de quedas.	2ano
• Monitoramento das cadernetas de saúde da pessoa idosa.	100%
• Visita Domiciliar multidisciplinar, sistematizada visando prevenção, proteção, e promoção da saúde do idoso que necessita de cuidados especiais.	12
• Estratificação de risco para os idosos.	100%
• Plano de cuidados para idosos de alto risco.	100%

##### 7.7 - SAÚDE MENTAL

**DIRETRIZ:** Fortalecer a Rede Municipal de Atendimento em Saúde Mental.

**OBJETIVO:** Garantir atenção integral e multidisciplinar em saúde mental.

**INDICADOR:** Realizar ações de prevenção de agravos e promoção da saúde mental.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Palestras educativas para prevenção de agravos e promoção da saúde mental para grupos de gestantes e de Hipertensão.	2/grupo
• Visita Domiciliar multidisciplinar regulares para pacientes com distúrbios mentais e dependência química.	2

com distúrbios mentais e dependência química.	100%
• Acompanhamento especializado com psicólogo/psiquiatra conforme necessidade.	100%
• Estratificação de risco em saúde mental.	100%
• Plano de cuidado para alto risco.	100%
• Fomento e monitoramento dos medicamentos controlados de uso contínuo.	100%

##### 7.8 - HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES

**DIRETRIZ:** Fortalecer a Rede Municipal de Atenção ao Hipertenso e Diabético.

**OBJETIVO:** Garantir atenção integral aos portadores de hipertensão arterial e de diabetes mellitus.

**INDICADOR:** Promover ações de atenção integral aos Hipertensos e Diabéticos.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Realizar reuniões de Hipertensão com o intuito de prevenção de agravos e promoção da saúde.	12ano
• Prover a demanda farmacêutica de medicamentos prescritos para Hipertensos e Diabéticos.	100%
• Estratificação de riscos para Hipertensos e Diabéticos.	70%
• Plano de cuidado para pacientes Hipertensos e Diabéticos de alto risco.	70%
• Oferecer atenção multidisciplinar, conforme necessidade.	100%
• Visita Domiciliar aos Hipertensos e Diabéticos que necessita de cuidados especiais.	12ano

##### 7.9 - ATENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**DIRETRIZ:** Programar Ações de Atenção Integral à Saúde das Pessoas com Deficiência.

**OBJETIVO:** Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência nos serviços de saúde prestados pelo Município.

**INDICADOR:** Garantir ações de Atenção Integral aos portadores de deficiência.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Acompanhamento integral e multidisciplinar das pessoas com deficiência no município.	100%
• Visita Domiciliar multidisciplinares regulares e sistematizadas aos portadores de deficiências.	1 mês
• Oferecer serviços de reabilitação à medida que forem encaminhados.	100%

##### 7.10 - CONTROLE DO CâNCER E DO TABAGISMO

**DIRETRIZ:** Implementar Ações de Controle do Câncer e do Tabagismo.

**OBJETIVO:** Garantir informação aos grupos populacionais nos vários ciclos da vida (crianças e adolescentes, homens, mulheres, idosos).

**INDICADOR:** Realizar ações de prevenção e combate ao Tabagismo e ao Câncer.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Realizar ações educativas no Dia Mundial Sem Tabaco (31 de maio).	2ano
• Realizar ações educativas no dia Mundial de Combate ao Câncer (27 de novembro).	2ano

##### 7.11 - VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

**DIRETRIZ:** Fortalecer as Ações de Vigilância Alimentar e Nutricional.

**OBJETIVO:** Garantir acompanhamento nutricional aos grupos populacionais nos vários ciclos da vida.

**INDICADOR:** Realizar acompanhamento nutricional nos vários ciclos da vida.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Realizar acompanhamento de puérpera em crianças menores de 2 anos de idade, conforme protocolo.	85%
• Realizar acompanhamento nutricional das gestantes cadastradas conforme protocolo.	100%
• Realizar acompanhamento nutricional de Hipertensos e Diabéticos.	70%

##### 7.12 - ENFRENTAMENTO DA VIOLÊNCIA

**DIRETRIZ:** Fortalecer a Rede Municipal de Enfrentamento da Violência.

**OBJETIVO:** Garantir atenção integral e multidisciplinar às vítimas de violência.

**INDICADOR:** Promover ações educativas de prevenção contra os vários tipos de violência.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Notificar no SINAN casos de violência.	100%
• Ações educativas de prevenção dos vários tipos de violências (sexual, à mulher, ao idoso...).	2ano

##### 7.13 - SAÚDE DO TRABALHADOR

**DIRETRIZ:** Fortalecer a Rede Municipal de Atenção à Saúde do Trabalhador.

**OBJETIVO:** Monitorar a ocorrência de acidentes e agravos à Saúde do Trabalhador.

**INDICADOR:** Garantir ações de prevenção contra acidentes e agravos à saúde do trabalhador.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Notificar e investigar oportunamente os acidentes de trabalho e agravos à saúde do trabalhador que forem atendidos pela rede de saúde municipal.	06
• Ações educativas para grupo de trabalhadores da construção civil.	1
• Ações educativas para grupo de trabalhadores rurais.	1
• Confeccionar materiais técnicos e educativos para os profissionais de saúde e comunidade.	1.000 und
• Elaborar o diagnóstico situacional da saúde do trabalhador.	1

##### 7.14 - ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA

**DIRETRIZ:** Promover o acesso da população a medicamentos seguros, eficazes e de qualidade, garantindo sua adequada dispensação.

**OBJETIVO:** Fornecer medicamentos com maior poder resolutivo, em quantidade suficiente, incentivando seu uso racional.

**INDICADOR:** Garantir à população acesso a medicamentos básicos incentivando o seu uso racional.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Garantir o acesso gratuito da população a medicamentos do componente básico, REMUME e	100%
• Capacitar a equipe de ACS para promoção da utilização correta de medicamentos de uso contínuo.	01

##### 7.15 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

**DIRETRIZ:** Fortalecer a política de vigilância e promoção da saúde no âmbito municipal.

**OBJETIVO:** Analisar a situação de saúde do município identificando e controlando determinantes riscos e danos à saúde da população do Município.

**INDICADOR:** Garantir ações de promoção e fortalecimento da Vigilância em Saúde.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Palestras educativas para grupos (escolas, gestantes, Hipertensão) abordando as doenças infecciosas, transmissíveis e não transmissíveis e agravos à saúde.	2/grupo
• Notificar, investigar, acompanhar, e encerrar oportunamente os agravos de notificação compulsória que ocorrerem no Município.	100%

• Assistir e monitorar surtos e epidemias.	100%
• Realizar campanhas de multivação para todas as faixas etárias.	3
• Ampliar ações de controle e combate da Dengue.	6
• Investigar óbitos fetais, infantis e de mulheres em idade fértil.	100%

##### 7.16 - REDE MÉDIA COMPLEXIDADE – (CIS/AMUNPAR)

**DIRETRIZ:** Fortalecer a Rede Municipal de Assistência Ambulatorial Especializada.

**OBJETIVO:** Reorganizar a rede municipal de atenção ambulatorial especializada, com vistas a atender as necessidades da demanda.

**INDICADOR:** Garantir ações de fortalecimento da rede municipal de assistência ambulatorial e especializada.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Capacitar funcionários para agendamento online.	100%
• Agendar em até 30 dias exames e consultas prioritárias.	100%

##### 7.17 - REDE HOSPITALAR

**DIRETRIZ:** Promover o acesso da população ao atendimento hospitalar através da terceirização.

**OBJETIVO:** Garantir atendimento hospitalar de qualidade dentro de sua capacidade.

**INDICADOR:** Garantir atendimento de qualidade aos usuários do SUS.

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Manter convênio com o Hospital de referência para atender a demanda de urgências, emergências, baixa, média e alta complexidade.	100%

##### 7.18 - REDE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**DIRETRIZ:** Implementar a Rede de Atenção às Urgências e Emergências.

**OBJETIVO:** Garantir Assistência de Urgência e Emergência de qualidade e em tempo hábil à demanda.

**INDICADOR:** Cobertura do serviço de urgência móvel de urgência (SAMU).

PROGRAMAÇÃO:	META:
<b>AÇÕES:</b>	<b>2023</b>
• Manter Convênio com o SAMU regional para atender a demanda de urgências e emergências.	100%

##### 7.19 - REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

**DIRETRIZ:** Implementar o Complexo Regulador dos Serviços de Saúde Municipal.

**OBJETIVO:** Garantir o acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado às necessidades.

**INDICADOR:** Manter complexo efetivo e atuante.

||
||
||

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.337

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE MIRADOR - PR. ATA Nº 011/2023. Aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte três, com início às dezesseis horas, na Unidade Básica de Saúde NIS II Mirador...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ. AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA. Edital de Pregão Eletrônico Nº. 028/2023 Processo nº 091/2023. O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ, Estado do Paraná, por seu prefeito ao final assinado, senhor STEFAN TOMÉ PAUKA...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ. DECRETO MUNICIPAL Nº. 393, DE 27 DE JULHO DE 2023. Súmula: Cria o Grupo Técnico Permanente Municipal de Acompanhamento e Controle, visando o apoio técnico interdisciplinar ao planejamento e a revisão do Plano Diretor do Município de Santo Antônio do Caiú...

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE MIRADOR - PR. CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRADOR. RESOLUÇÃO Nº 005/2023. Súmula: Aprova a Programação Anual de Saúde para o ano de 2023, do Município de Mirador, Estado do Paraná e da outras Providências.

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE. ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06. TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS. NÓS CONFIAMOS EM DEUS! EDITAL Nº. 033/2023. ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito Municipal de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por lei, DESCLASSIFICA a candidata aprovada e classificada no PSS 001/2022...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ. ESTADO DO PARANÁ. CNPJ: 75.483.230/0001-58. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. DECRETO MUNICIPAL Nº. 393, DE 27 DE JULHO DE 2023. Súmula: Cria o Grupo Técnico Permanente Municipal de Acompanhamento e Controle, visando o apoio técnico interdisciplinar ao planejamento e a revisão do Plano Diretor do Município de Santo Antônio do Caiú...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ. EXTRATO DE CONTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE. REFERÊNCIA TERMO DE INEXIGIBILIDADE - T.I.L. Nº 08/2023. CONTRATO Nº 099/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ. CONTRATADO: INDREL INDUSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINA LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. CNPJ Nº 76.279.967/0001-16. Rua José de Anchieta,1641-Fone/Fax:(44)447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR. COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2023. OBJETO: Contratação de empresa para empreitada global (peças e serviços), para revisão de garantia de 01 (um) Veículo ONIBUS-VOLARE V8L LOTAÇÃO, Placa: SEESA61, RENAVAL: 01332388644...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO Estado do Paraná. PORTARIA Nº. 398/2023. EMENTA: "Nomeia Membros para a Comissão de Aplicação e Execução de Teste Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal para atender à Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências".

Table with 5 columns: ITEM, QUANT., UNID., ESPECIFICAÇÕES, P. UNIT., TOTAL. LOTE 01: SERVIÇO REVISÃO MECÂNICA. LOTE 02: SERVIÇO REVISÃO ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº079/2023. PARTES: CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ. CONTRATADA: RODO SERVICE LTDA (CNPJ: 00.688.075/0004-50). OBJETO: Contratação de empresa para empreitada global (peças e serviços), para revisão de garantia de 01 (um) Veículo ONIBUS-VOLARE V8L LOTAÇÃO, Placa: SEESA61, RENAVAL: 01332388644...



PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 09/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA GERAL DE ESTACIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA/PR. Aos vinte e sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três (27.07.2023), através do presente, a CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ...

ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI PODER EXECUTIVO. PORTARIA Nº. 399/2023. SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de cessão de servidor do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí/PR para o Consórcio Intermunicipal Caiú Ambiental - CICA. O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí/PR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE. ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06. TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS. NÓS CONFIAMOS EM DEUS! TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. O prefeito Municipal, ELIEL DOS SANTOS CORREA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo expedido pelo comitê de Licitação, resolve:

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA - PARANÁ. CONTRATANTE: VALDIR JOÃO ROSINSKI - PRESIDENTE. A.R.T. PROJETOS E EMPREENDIMENTOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS LTDA CONTRATADA. ROLNEI TIAGO IASKIO Sócio Administrador. JEFFERSON MOREIRA ALVES Sócio Administrador. TESTEMUNHAS: 1ª EDUARDA QUIRINO DE MACEDO CPF/MF: 063.175.509-80. 2ª ADRIANA QUINA DE SOUZA CPF/MF: 049.528.659-16.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.337



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2023

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí-PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado para provimento de vagas por prazo determinado, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, TRATORISTA I e II, COVEIRO, e MOTORISTA, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1.- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2023, está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Municipal nº 02/2005, que norteará os critérios da seleção.

2.- DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, através da Comissão composta por representantes de diversas Secretarias, nomeados pela Portaria 398/2023.

2.2 A Comissão ficará incumbida da realização da inscrição, análise curricular dos candidatos, obedecendo aos critérios e prazos constantes neste Edital.

3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

3.1.- CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética
- Operar Máquinas de grande porte, tais como: pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e equipamentos de grande porte, etc.
b.- Descrição detalhada:
- Operar veículos motorizados especiais, tais como: guincho, guindaste, retroscavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira e máquinas rodoviárias.
- Efetuar serviços de arrastos, cargas e descarga de material, abertura de canais, bacias de conformidade com projeto, plantas, ou ordens superiores;
- Fazer serviços de terraplanagem, aterros, destocas, bacias, abertura e conservação de estradas;
- ter noções de nivelamento para acabamento de obras, utilizando-se de leituras de marco, plantas e projetos;
- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;
- Observar normas de segurança do trabalho;
- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina;
- Comunicar qualquer irregularidade na máquina ou equipamento, não a colocando em serviço senão após reparado.
- Executar outras tarefas correlatas.
c.- Requisitos para Provimento:
- Idade mínima: 18 anos completos;
- Instrução: 1º Grau Incompleto
- Experiência: 02 (dois) anos de prática comprovada em CTPS (cópia da CTPS e/ou Extrato CTPS Digital), e/ou cópia do Contrato de Trabalho.

3.2.- CARGO: TRATORISTA I - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética
- Operar Máquinas e Tratores
b.- Descrição detalhada:
- Operar máquinas motorizadas à diesel, gasolina ou eletricidade de pequeno porte, tais como: tratores agrícolas, agrale, aspiradores de grama, máquinas costais, outras máquinas simples;
- Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos
- Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário.
- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;
- Observar normas de segurança do trabalho;
- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina;
- Executar outras tarefas correlatas.
c.- Requisitos para Provimento:
- Idade mínima: 18 anos completos;
- Instrução: 1º Grau Incompleto
- Habilitação: CNH categoria C ou D
- Experiência: 02 (dois) anos de prática comprovada em CTPS (cópia da CTPS e/ou Extrato CTPS Digital), e/ou cópia do Contrato de Trabalho.

3.3.- CARGO: TRATORISTA II - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética
- Operar Máquinas e Tratores
b.- Descrição detalhada:
- Operar as seguintes máquinas: microtrator, tratores agrícolas, agrale, pá-carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroscavadeiras; outras máquinas simples;
- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos
- Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário.
- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;
- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina;
- Executar outras tarefas correlatas.
c.- Requisitos para Provimento:
- Idade mínima: 18 anos completos;
- Instrução: 1º Grau Incompleto
- Habilitação: CNH categoria C ou D
- Experiência: 02 (dois) anos de prática comprovada em CTPS (cópia da CTPS e/ou Extrato CTPS Digital), e/ou cópia do Contrato de Trabalho.

3.4.- CARGO: COVEIRO - Lei Municipal n.º 121/2014

a.- Descrição Sintética:
- Executar trabalhos junto ao Cemitério Municipal.
b.- Descrição Detalhada:
- Executar serviços de limpeza e conservação do Cemitério Municipal.
- Proceder junto com superior o controle de funerais.
- Promover abertura de covas, quando esta solicitada pela administração.
- Realizar reparos de serviços de pedreiro.
- Estar presente e acompanhar os enterros, bem como, proceder o fechamento das covas.
- Verificar a existência de Certidão de Óbito como condição para proceder o sepultamento.
c.- Requisitos para Provimento:
- Idade mínima: 18 anos completos;
- Instrução: Ensino Fundamental
- Declaração de Capacidade Física e mental (Anexo IV)

3.5.- CARGO: MOTORISTA - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética:
- Conduzir veículo automotor.
b.- Descrição Detalhada:
- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas.
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter e certificar-se que o veículo está em perfeita condição de funcionamento, mesmo depois de reparado;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação o veículo;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar carga descarga no interior do veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, quando indicada;
- Verificar o nível de água de bateria, óleo, calibragem de pneus, óleo de freio e sistema de freio;
- Dirigir, obedecendo a sinalização e velocidades permitidas;
- Operar rádio transceptor se houver;
- Zelar pela segurança dos passageiros quando do embarque e desembarque do veículo, bem como o uso de equipamentos de segurança;
- Executar outras tarefas correlatas.
c.- Requisitos de Investidura:
- Idade mínima: 18 anos completos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- CNH categoria "D".
- Certificado de Curso Especializado nos termos da regulamentação do CONTRAN - Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar;
- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidentes em infrações médias durante os doze últimos meses em atendimento nos termos do art. 138, do CTB.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Table with 3 columns: Etapas, Data, Horário / local. Rows include: Publicação Edital (28.07.2023), Impugnação do Edital (31.07.2023), Publicação Resultado e análise do Recurso I (02.08.2023), Período de inscrição e entrega curricular (03.08.2023 a 04.08.2023), Publicação Resultado Preliminar da Análise Curricular (09.08.2023), Período de Interposição de Recurso II - Análise Curricular (10.08.2023), Publicação Resultado da Análise do Recurso II - Resultado Final cargos: Motorista e Coveiro (12.08.2023), Convocação Realização Prova Prática (Cargos de Operador de Máquinas e Tratorista) (A ser definida pela Comissão), Publicação do Resultado Final cargos: Operador de Máquinas e Tratorista (A Ser definida pela Comissão).

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 O local das inscrições será no Paço Municipal, no horário de expediente normal da Prefeitura sendo, de 03.08.2023 a 04.08.2023, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sito à Rua Roque Batista da Silva, S/N.º, centro - CEP 87790-000 Fone: (44) 3433-1112 - Município de Nova Aliança do Ivaí/PR (sede provisória)

5.2 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.
5.3 No ato da inscrição o candidato deverá:
5.3.1. Protocolar a ficha de inscrição (Anexo II) junto à Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Prova de quitação das obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais (comprovante de votação última eleição), prova de experiência profissional: (cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou extrato da CTPS, cópia de contrato de trabalho, declaração ou certificado de tempo de serviço de órgão público, cópia de documentos comprobatórios da graduação (diploma, certificado, histórico escolar), prova de habilitação - CNH categoria "C" ou "D" (cargos de

TRATORISTA I e II), prova de habilitação - CNH categoria "D" (cargo de MOTORISTA), e Declaração de Capacidade Física e Mental (Anexo IV - cargo de Coveiro).

5.4 Apresentar documento original de identificação contendo os dados descritos no requerimento de inscrição.
5.5 Para comprovação dos documentos constantes no currículo serão necessários apresentar os documentos originais para conferência e/ou cópias autenticadas.
5.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
5.7 Não serão cobradas taxas aos candidatos.
5.8 A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório.
5.9 Para a inscrição de cada cargo pretendido deverá ser realizada a apresentação de documentação pertinente em envelopes separados;
5.10 Após conferidos os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) os(as) mesmos(as) deverão ser colocados(as) em envelope e devidamente lacrados na presença do(a) candidato(a) com a respectiva assinatura do servidor responsável pela inscrição na parte de lacração.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A ordem de Classificação dos candidatos para o cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

Table with 2 columns: Etapa I - Tempo de Serviço - Área de Atuação, Pontuação. Rows: Até 2 anos (30 Pontos), Acima de 2 anos até 3 anos (40 Pontos), Acima de 3 anos (65 Pontos).

6.2.1. Tempo de serviço, devidamente comprovado, na área de atuação (carpintaria, construção civil, operador de máquinas pesadas, tratorista e motorista), com a apresentação de CTPS e/ou extrato da CTPS, Declaração ou Certificado de tempo de serviço de órgão público, e contrato de trabalho.

6.3. Etapa II - Cursos - Área de atuação

Table with 3 columns: Cursos, Valor Unitário, Pontuação Máxima. Row: Certificado ou Declaração (5 (cinco) pontos por curso, 35 Pontos).

6.3.1. Cursos realizados na área de atuação (carpintaria, construção civil, operador de máquinas pesadas, tratorista e motorista), com apresentação de Certificado de Conclusão, Declaração da Instituição, carga horária mínima de 5 (cinco) horas.

6.4. Etapa III - Teste Prático - Operador de Máquinas Rodoviárias

Table with 3 columns: Atividades, Tempo de Execução, Pontuação. Row: Terraplanagem, Curvas de Nivel, Caixas de Contenção de Água (1 hora, 0 - 10).

6.5. Etapa III - Teste Prático - Tratorista

Table with 3 columns: Atividade, Tempo de Execução, Pontuação. Row: Preparação de Solo (1 hora, 0 - 10).

6.6. A experiência profissional prevista no item 6.2 deverá ser comprovada através da cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) e/ou extrato da CTPS, Contrato de Trabalho, Declaração ou Certificado de Tempo de Serviço fornecido por Órgão Público.

6.6.1. Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.
6.6.2. Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

6.6.3. Será pontuado o tempo de serviço do período de 28.07.2013 a 28.07.2023, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.
6.6.4. Será pontuado os cursos apresentados do período de 28.07.2020 a 28.07.2023.

6.7. A aplicação do teste prático será realizada somente para os cargos de Operador de Máquinas Rodoviárias e Tratorista, mediante a contratação de empresa e/ou profissional habilitado em processo licitatório.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;
7.2. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO não comparecer no prazo previsto em edital.

7.3 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vagas disponíveis nos cargos.
7.4 O candidato classificado, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através do Diário Oficial do Município disponível no site www.novaalianca.pr.gov.br, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO.

8.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
b) Que tiver maior tempo de serviço.
c) Que tiver mais idade.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por DECRETO do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado na imprensa local Jornal Diário do Noroeste, de forma resumida ou integral, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações ocorridas na Imprensa Oficial do Município.

10.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município - Jornal Diário do Noroeste - a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

10.4. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
10.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

- 10.4.2. Certidão de Casamento ou Nascimento;
10.4.3. Certidão de Nascimento dos filhos;
10.4.4. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
10.4.5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
10.4.6. Cadastro do PIS/PASEP;
10.4.7. Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
10.4.8. Título de Eleitor;
10.4.9. Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
10.4.10. Atestado Médico Admissional;
10.4.11. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
10.4.12. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
10.4.13. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
10.4.14. Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;
10.4.15. Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;
10.4.16. Declaração de Bens;
10.4.17. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
10.4.18. Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho) ou cópia da CTPS Digital com a verificação de autenticidade QR Code;
10.4.19. Conta Bancária para crédito salarial;
10.4.20. Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.

11. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

11.1. A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Contratual (CTPS), sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
12.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

12.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

12.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

12.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

12.6. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

12.7. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

12.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

12.9. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado irão compor o cadastro de reserva.

12.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

12.11. Toda a documentação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, incluindo o andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas pela publicação no Diário do Noroeste de Paranavai-PR, órgão de imprensa oficial do Município.

12.11.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

12.11.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal Diário do Noroeste de Paranavai-PR.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Dos Recursos

13.1.1. Dos atos praticados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido

a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

Table with 3 columns: Etapas, Data, Horário / local. Rows include: Publicação Edital (28.07.2023), Período de Interposição Recurso I - Impugnação do Edital (31.07.2023), Publicação Resultado e análise do Recurso I (02.08.2023), Período de inscrição e entrega curricular (03.08.2023 a 04.08.2023), Publicação Resultado Preliminar da Análise Curricular (09.08.2023), Período de Interposição de Recurso II - Análise Curricular (10.08.2023), Publicação Resultado da Análise do Recurso II - Resultado Final cargos: Motorista e Coveiro (12.08.2023), Convocação Realização Prova Prática (Cargos de Operador de Máquinas e Tratorista) (A ser definida pela Comissão), Publicação do Resultado Final cargos: Operador de Máquinas e Tratorista (A Ser definida pela Comissão).

- a) Resultado e análise do Recurso Edital - um dia útil;
b) Resultado Preliminar da análise curricular - dois dias úteis;
c) Resultado da análise de recurso II - um dia útil.

13.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, preenchido e assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

13.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será dado conhecimento no Jornal supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Gabinete do Prefeito de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos vinte e sete dias, do mês de julho, do ano de dois mil e vinte e três.

ULISSES DE SOUZA PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I RESUMO DO QUADRO DE VAGAS

Table with 6 columns: ITEM, CARGO, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, VALE ALIMENTAÇÃO. Rows for Operator Mq. Rodoviárias, Tratorista I, Tratorista II, Coveiro, Motorista.

a. Pelo efetivo exercício da função temporária, o(a) contratado(a) fará jus ao vencimento mensal acrescido do pagamento de auxílio-alimentação no valor de R\$ 264,82 (duzentos e sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).

b. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

c. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores do Município de Nova Aliança do Ivaí/PR.

d. Os candidatos deverão respeitar a carga horária preestabelecida pelo Município dentro da escala que rege o estabelecimento.

e. O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade da Secretária Municipal ao qual estiver vinculado e Chefe imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

f. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2023/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SMAP

Form with fields: NÚMERO DE INSCRIÇÃO, NOME, RG, CPF, DATA NASCIMENTO, ENDEREÇO, N.º, BAIRRO, TELEFONE, CARGO.

Assinatura do Candidato

RESERVADO À COMISSÃO ORGANIZADORA REQUISITOS AVALIADOS TEMPO DE SERVIÇO CURSO TOTAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2023/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SMAP

Form with fields: NÚMERO DE INSCRIÇÃO, NOME, RG, CPF, DATA NASCIMENTO, ENDEREÇO, N.º, BAIRRO, TELEFONE, CARGO.

Nova Aliança do Ivaí/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Assinatura do Recebedor

ANEXO III RECURSO - ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2023 - PSS DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ/PR

Form with fields: Nome, Nacionalidade, Naturalidade, Estado Civil, Profissão, domiciliado e residente na Rua, nº, Bairro, portador do RG, expedida pela, e CPF, compareça à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, para impetrar recurso ao EDITAL DO PSS Nº 005/2023, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso.

Nestes termos, pede deferimento. Nova Aliança do Ivaí/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Assinatura do Requerente:

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do recebedor do requerimento:

ANEXO IV DECLARAÇÃO CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2023 - PSS DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ/PR.

Form with fields: Nome, Nacionalidade, Naturalidade, Estado Civil, Profissão, domiciliado e residente na Rua, nº, Bairro, portador do RG, expedida pela, e CPF, DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, possuir capacidade (aptidão) FÍSICA e MENTAL para o exercício das funções a serem desempenhadas pelo cargo pretendido.

Nova Aliança do Ivaí/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Assinatura

ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

Form with fields: Por este instrumento particular de Procuração de nacionalidade \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ Rua \_\_\_\_\_

Com a finalidade de apresentar documentação do OUTORGANTE no PSS N.º 005/2023, de Nova Aliança do Ivaí/PR, por ocasião da:

( ) INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

( ) CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Nova Aliança do Ivaí /PR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do Outorgante- RG \_\_\_\_\_ Assinatura do Outorgado- RG \_\_\_\_\_

Relatório de Gestão Fiscal - Câmara Municipal de Mirador. Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social. Janeiro a Junho de 2023 - Semestre Janeiro/Junho. Tabela com 12 colunas de meses e 2 colunas de totais.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 04/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR. A parte acima qualificadas, tendo firmado o Contrato Administrativo nº 04/2023 e o 1º Termo Aditivo...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CALUÁ. PORTARIA Nº 043/2023. JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Caluá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Decreto nº 124/2023. Anula o Decreto nº 037/2023, publicado no jornal Diário do Noroeste nº 19.261, de 07 a 10-04-2023, pag. 18, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 010/2023. Dispõe sobre a composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a gestão 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Decreto nº 123/2023. Exonera servidora pública municipal e dá outras providências.

MAIS TRABALHO MAIS PARANÁ. Agência do Trabalhador. A AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVAI TORNA PÚBLICO AS SEGUINTES VAGAS: (AMBOS OS SEXOS) - VAGAS PARA 27/07/2023. Lista de 31 vagas com ocupação e número de vagas.

NÃO ESQUEÇA: A DENGUE SE COMBATE TODO DIA. CONTRA A DENGUE, NÃO DEIXE ÁGUA PARADA. Apoio DIÁRIO DO NOROESTE. www.diariodonoroeste.com.br

TELEFONES ÚTEIS. Lista de serviços e telefones: Disk-Denúncia (197), Narcodenúncia (181), Polícia Militar (190), Polícia Federal (194), Polícia Rodoviária Federal (41 3535-2175), Corpo de Bombeiros (193), SAMU (192), Ouvidoria Municipal (156), Copel (0800 510 0116), Sanepar (115), Procon/Paranavai (3902-1055), Delegacia (3421-1550), Fórum (3421-2500), UPA (3423-7706), UBS Centro (Covid-19) (3422-5105), Prefeitura (3421-2300), Santa Casa de Paranavai (3421-8300), IML (3422-7746), Diário do Noroeste (3421-4050), Guarda Municipal (153 ou 3423-2455).

ESTADO DO PARANÁ. MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ. PODER EXECUTIVO. DECRETO N.º 59/2023. Ementa: Declara situação anormal, caracterizada como ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA nas áreas do município de Nova Aliança do Ivaí/PR...

RESOLUÇÃO Nº 010/2023. Dispõe sobre a composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a gestão 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Decreto nº 123/2023. Exonera servidora pública municipal e dá outras providências.