



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 1



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5814/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: Altera o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, remanejando cargos em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, conforme específica e confere outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o disposto no artigo 28 da Lei Complementar n. 47/2011:

DECRETA

Art. 1º. Fica alterado o anexo XIV da Lei Complementar n. 47, de 1.º de dezembro de 2011, conforme autorização legislativa, remanejando cargos em comissão na estrutura administrativa do Município de Fazenda Rio Grande, da seguinte forma:

§ 1º 01 (um) cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I do Gabinete do Prefeito passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a partir de 21 de julho de 2021.

I - O servidor: Alysso Chaves, matrícula n. 358.605, ocupante do cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I do Gabinete do Prefeito passa a ser designado para o cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a partir de 21 de julho de 2021.

§ 2º 01 (um) cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Governo passa a ser designado como cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 21 de julho de 2021.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas informadas no artigo anterior.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

a classe empresarial; Assessorar e coordenar capacitação dos fornecedores locais para participação em licitações públicas; Assessorar, coordenar e supervisionar programas de incentivo ao Desenvolvimento Econômico do Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5815/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Exonera Comissionado do Poder Executivo Municipal e Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme específica e confere outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas:

DECRETA

Art. 1º Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora: **Lucélia das Graças dos Santos**, matrícula n. 280.501, a partir de 13 de julho de 2021.

Art. 2º Fica nomeada para o exercício do cargo de Assessor Técnico I e Coordenador I da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a servidora: **Carla Bueno**, inscrita no CPF/MF sob n. 045.766.829-62, portadora da cédula de identidade RG sob n. 9.020.536-6 SESP/PR, a partir de 12 de julho de 2021.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar e coordenar o planejamento operacional e a execução das políticas municipais relativas as atividades econômicas de Indústria e Comércio; Assessorar e coordenar o estímulo e apoio as iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria e do comércio; Assessorar e coordenar a captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos; Apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; Assessorar e coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; Prestar assessoria administrativa interna e externa de incentivos fiscais, relacionados aos protocolos de intenções firmados com a iniciativa privada e este Ente Municipal; Apoiar a divulgação das empresas e produtos de Fazenda Rio Grande, objetivando à abertura e conquista de novos mercados; Assessorar e coordenar a elaboração e execução de políticas públicas pertinentes ao desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e demais serviços; Assessorar e coordenar o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; Assessorar e coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5816/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: Altera a redação de dispositivo legal no bojo do Decreto n. 5793, de 09 de julho de 2021, conforme específica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 37.652/2021: 37644

DECRETA

Art. 1º. Fica alterada a redação da alínea 'b', do inciso I, do parágrafo primeiro do artigo 1º do Decreto Municipal n. 5793, de 09 de julho de 2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

"(...)".

Art. 1º (...).

§ 1º (...).

I - (...).

b) Suplente: Luciano Pena de Oliveira, RG 00.107.272-1 e CPF 882.244.571-68.

"(...)".

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas eventuais disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 2



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5817/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: Designa servidor para responder temporariamente pelos atos da Secretaria Municipal de Comunicação Social, conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 37.236/2021:

DECRETA

Art. 1º. Fica o servidor: **Luiz Gustavo Rodrigues da Paz**, matrícula n. 358.652, temporariamente responsável por todos os atos da Secretaria Municipal de Comunicação Social, sem a percepção do subsídio/venimento correlato ao cargo, durante os dias 19 de julho de 2021 (inclusive) a 23 de julho de 2021 (inclusive).

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos durante o lapso temporal informado no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5818/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas:

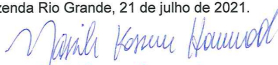
DECRETA

Art. 1º Fica nomeada para ocupar o cargo de Assessor Técnico III e Coordenador III da Secretaria Municipal de Administração, a servidora: **Maysa Wolff de Souza**, inscrita no CPF/MF sob n. 009.876.149-83, portadora da cédula de identidade RG sob n. 13.185.981-3, a partir de 21 de julho de 2021.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar toda a fase externa do pregão, a partir da publicação do edital até a homologação e adjudicação do objeto, previsto na Lei 10.520/02, no Decreto Municipal e nas Leis Estaduais; Coordenar, Conduzir e organizar o processo licitatório, Junto com o setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir eventuais impugnações e responder pedidos de esclarecimento, Coordenar e assessorar pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; Coordenar e assessorar o pregão presencial, conduzir a sessão física; Realizar análise de acordo com a conformidade da proposta com os critérios do edital e da lei; Coordenar e conduzir os lances e preços; Analisar e julgar a habilitação dos participantes; Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; Determinar o vencedor da licitação; Adjudicar o objeto; Coordenar os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação; Assessorar na solução dos conflitos interpessoais e nas sessões dos Pregões, Coordenar todos os procedimentos de acordo com leis vigentes, transparência e publicidade.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir da data supracitada no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 131/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Destitui servidores públicos municipais efetivos de função de chefia e designa servidores públicos municipais efetivos para função de chefia, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais:

RESOLVE

Art. 1º Ficam destituídos os servidores, abaixo arrolados, do exercício de funções relacionada na tabela seguinte:

Nome do (a) Servidor (a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Marcilene de Paula	351.984	SMS	Divisão Administrativa Hospitalar	30/06/2021
Juciara Santana Lemos	352.351	SMS	Seção US Iguaçu	30/06/2021
Luiz Neves Neto	353.979	SMS	Seção de Coordenação Médico Técnico	30/06/2021

Art. 2º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Marly Saragossa	352.054	SMS	Divisão Administrativa Hospitalar	01/07/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Dirigir o Hospital, orientando e controlando suas atividades, expedindo normas, instruções e ordens para execução das atividades; Participar do planejamento e programação dos acordos, convênios e projetos a serem implantados e desenvolvidos pelo Hospital; Submeter à aprovação superior o plano de ação e a proposta orçamentária do Hospital; Fornecer orientação técnico-administrativa aos subordinados diretos,

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

garantindo um bom nível de desempenho, mantendo gerência participativa sobre o grupo; Designar os membros da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Interna de Revisão de Prontuários, de Serviço de Documentação Médica e Estatística, de Farmácia e Terapêutica, de Análise de Óbitos e Biópsias, de Suporte Nutricional Enteral e Parenteral, de Serviço de Apropriação de Custos, Interna de Prevenção de Acidentes e de Ética em Pesquisa, salvo aqueles que, por disposição regimental, são natos. Garantir um bom assessoramento técnico-profissional e administrativo; Autorizar a divulgação dos trabalhos técnicos do Hospital; Baixar portarias, instruções e ordens de serviço, bem como determinar a instauração de processos administrativos; Indicar os Diretores, Gerente, Assessoria, Coordenadores e Supervisores; Assinar os empenhos; Programar e presidir reuniões com as Diretorias e Gerência; Homologar, revogar ou anular, conforme o caso, as licitações realizadas pelo Hospital; Elogiar e/ou aplicar penas disciplinares, inclusive pena de suspensão aos servidores do Hospital; Submeter anualmente ao Secretário Municipal de Saúde o relatório das atividades realizadas. Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, farmácia, almoxarifado, entre outras; Implementar programas e projetos definidos pelo hospital; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar consultoria administrativa à organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

Art. 3º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Rita de Cassia Rocha da Silva	358.336	SMS	Seção US Iguaçu	01/07/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar a Estratégia de Saúde da Família no âmbito da unidade; Assumir a Responsabilidade Técnica da Unidade de Saúde e do serviço de Enfermagem da Unidade; Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais da Estratégia de Saúde da Família; Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito à normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, em todos os programas e

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 3



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

estratégias inerentes à Atenção Básica; Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; desenvolver ações de capacitação dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe; Coordenação de outros programas de saúde implantados a nível municipal, de acordo com as políticas estaduais e federais; Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; Efetivar medidas administrativas quando necessárias, por exemplo: advertências, dentre outras; conduzir o processo de planejamento na unidade e contribuir com o planejamento das equipes; Avaliar a produção de informação na unidade; Monitorar e avaliar o trabalho na unidade, bem como seus resultados e impactos na saúde da população; Garantir o processo de territorialização e sua atualização; Garantir a produção e a alimentação regular dos sistemas de informação do Sistema Único de Saúde do Município e outros sistemas de informação que o Gestor indicar; Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Saúde; Assegurar o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, visando atendimento digno ao usuário. Promover o contínuo desenvolvimento das relações interpessoais na Unidade de Saúde sob sua responsabilidade; Articular com equipamentos de outras políticas públicas (Assistência Social, Educação, etc.) para promover a intersetorialidade em prol do desenvolvimento das políticas municipais de saúde; Avaliar em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações a medida de seu impacto sobre a situação de saúde. Gerenciar o APSUS, PMAQ e PMAQ AB, no âmbito da UBS; Acompanhar, monitorar e avaliar a alimentação da informação das ações mensalmente dos indicadores do PMAQ; Outras funções/atividades correlatas que forem da responsabilidade da mesma, por opção ou por ordem de sua chefia imediata.

Art. 4º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
José Monteiro Neto	351.462	SMS	Seção de Logística	01/07/2021

Parágrafo único. O servidor designado pelo caput, deste artigo, deverá: coordenar o transporte com a entrega de documentos nas unidades de saúde malotes; Coordenar os deslocamentos Municipais e Estaduais; Coordenar o preenchimento relatórios de quilometragem; Coordenar a manutenção de contratos de prestadores de serviços de manutenção e abastecimento; Coordenar e garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e promover a qualidade do serviço prestado.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

garantir aproveitamento de recursos empregados na operação, realizar todo acompanhamento dos serviços prestados pelos motoristas sob seu comando, orientando quanto ao transporte mais eficaz a ser realizado aos pacientes em parceria com os coordenadores de blocos; Assessorar o Diretor de Logística para garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e promover a qualidade do serviço prestado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 5º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Amanda Rafaela Ramos	350.596	SMS	Coordenação/Assessoria II - Faturamento Hospital	01/07/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo caput, deste artigo, deverá: Coordenar e Assessorar o faturamento dos serviços prestados pelo Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida; Produção de Autorização de Internação Hospitalar - AIH; Produção de BPA; Auxiliar Médico auditor a realizar auditoria nos Serviços Prestados e demais atividades correlatas.

Art. 6º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para apenas responder pelo exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Leticia Manzano Bueno	352.042	SMS	Seção de Coordenação Médico Técnico (Somente Responder)	01/07/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo caput, deste artigo, deverá: Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos Serviços Técnicos Assistenciais, cumprindo e fazendo cumprir o presente Regimento e as Normas e Rotinas estabelecidas pela Direção do UPA; Despachar com o Diretor Geral do UPA; Baixar instruções de serviço para as Coordenações e Supervisões a ele subordinadas; Assinar o expediente próprio e os que lhe forem atribuídos por delegação de competência; Distribuir e movimentar o pessoal subordinado, de acordo com as necessidades do serviço; Propor ao Diretor Geral do UPA, penas disciplinares aos servidores; Zelar pela disciplina, ordem, regularidade e eficiência dos trabalhos sob

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

a sua direção; Proceder à apuração de qualquer irregularidade em sua área, propondo a instauração de processo administrativo, se for o caso; Comunicar ao Conselho Regional de Medicina – CRM quaisquer infrações ao Código de Ética, ficando, portanto, o médico responsável pelas suas omissões; Participar de reuniões promovidas pelo Diretor Geral da UPA; Convocar e presidir reuniões com sua equipe de trabalho; Elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentação à Diretoria Geral do UPA, Secretária de Saúde e Prefeito; Requisitar material e equipamento para uso dos Profissionais Médicos, controlando seu uso e sua conservação, bem como providenciando reposição, quando necessário.

Art. 7º Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para somente responder pelo exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Maria Carolina Pelanda Lutfi	349.270	SMS	Divisão de Atenção Especializada em Saúde (Somente Responder)	01/07/2021

Parágrafo único. A servidora designada pelo caput, deste artigo, deverá: Coordenar os sistemas de informação de pagamento, e de controle, avaliação do CNES; Coordenar as ações e procedimentos considerados ambulatoriais (exames) e hospitalares; coordenar componentes de limite financeiro ambulatorial e hospitalar; Manter, coordenar e executar ações de apoio às especialidades; Coordenar dando suporte e apoio as atividades desenvolvidas pelo HMNSA na administração hospitalar; Supervisionar ações, atividades e atendimentos ofertados pela Saúde Mental; Supervisionar as ações implementadas no serviço prestado pela Tele-Medicina; Garantir atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção e da garantia de atendimento da demanda de pacientes encaminhados para especialidades.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas na tabela constante dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 132/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Designa servidora pública municipal efetiva para o exercício de função, conforme especifica e confere outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais:

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Cristiane Maria Oliveira Chaves	351.477	SMTER	Coordenação/Assessoria I - Apoio Administrativo a Emissão de Documentos	01/07/2021

Parágrafo único. A servidora designada no caput deste artigo deverá: Assessorar diretamente a autoridade nomeante nos assuntos da área de atuação, em especial na Sala do Empreendedor; Supervisionar e Coordenar o atendimento ao Público; Assessorar aberturas de Alvarás; Coordenar e organizar agenda de Cursos voltados ao público externo; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata e superior.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 4



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 133/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Designa servidora pública municipal efetiva para o exercício de função, conforme específica e confere outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais:

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para somente responder pelo exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Carla Bueno	351.165	SMDT	Coordenação/Assessoria I - Indústria, Comércio e Programas de Incentivo de Desenvolvimento Econômico (Somente Responder)	12/07/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

conduzir a sessão pública na internet e no caso de pregão presencial, conduzir a sessão física; Analisar a conformidade da proposta com os critérios do edital e da lei; Conduzir os lances; Negociar preços; Analisar e julgar a habilitação dos participantes; Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; Determinar o vencedor da licitação; Adjudicar o objeto; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação; solucionar conflitos, aplicar a Lei; Respeitar os Princípios Constitucionais Administrativos e demais atividades correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas na tabela constante dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 134/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Destitui servidoras públicas municipais efetivas de função de chefia e designa servidor público municipal efetivo para função de chefia, conforme específica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais:

RESOLVE

Art. 1º Ficam destituídas as servidoras, abaixo arroladas, do exercício de funções relacionada na tabela seguinte:

Nome do (a) Servidor (a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Maysa Wolff de Souza	357.055	SMA	Coordenação/Assessoria I - Procedimentos Licitatórios	21/07/2021
Marília Vieira de Souza	272.901 348.373	SME	Coordenação/Assessoria I - Ensino Fundamental	01/07/2021

Art. 2º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Carlos Henrique Reis dos Santos	351.291	SMA	Coordenação/Assessoria I - Procedimentos Licitatórios	21/07/2021

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput*, deste artigo, deverá: conduzir toda a fase externa do pregão. A partir da publicação do edital até a homologação e adjudicação do objeto, previsto na Lei n. 10.520/02, no Decreto Municipal e nas Leis Estaduais; Conduzir e organizar o processo licitatório; Junto com o setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir eventuais impugnações e responder pedidos de esclarecimento; No caso de pregão eletrônico,

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 135/2021.
De 21 de julho de 2021.

Súmula: "Inclui o inciso VIII no bojo do artigo 3º da Portaria Municipal n. 034, de 24 de março de 2021, conforme específica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 37.303/2021:

RESOLVE

Art. 1º Fica incluído o inciso VIII, no bojo do artigo 3º, da Portaria Municipal n. 034, de 24 de março de 2021 passando a vigorar com o seguinte texto:

"(...)".

Art. 3º (...).

(...).

VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

a) Titular: João Gilberto Solano, inscrito na matrícula n.º 349.396;
b) Suplente: Carla Bueno, inscrita na matrícula n.º 351.165.

(...)"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 5



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 136/2021.
De 21 de julho de 2021.

SÚMULA: "Destitui servidora pública municipal de função de Coordenação Pedagógica e designa servidora pública municipal para o exercício de função de Coordenação Pedagógica, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 36.386/2021:

RESOLVE

Art. 1º Fica destituída a servidora, abaixo arrolada, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Cargo	Matrícula	Local de Trabalho	Função	Destituição a partir de:
Vanessa Pereira dos Santos Ferreira	Prof.	356.750	E. M. Dep. Luiz Gabriel Sampaio	Função Pedagógica	26/07/2021

Art. 2º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Cargo	Matrícula	Local de Trabalho	Função	Designação a partir de:
Daniele Andrianiczik	Prof.	349.611 351.112	E. M. Dep. Luiz Gabriel Sampaio	Função Pedagógica	26/07/2021

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
Protocolo nº 26.324/2021

A Comissão Permanente de Licitações, no uso de suas atribuições legais, divulga o resultado da Chamada Pública nº 02/2021, a qual tem como objeto o Credenciamento de cuidador social, mediante contrato de prestação de serviços para os usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Município de Fazenda Rio Grande.

	Nomes Empresas Proponentes	SITUAÇÃO
1	Márcia Teixeira CNPJ Nº 41.879.855/0001-11	HABILITADA
2	Andréia Rodrigues CNPJ Nº 37.311.283/0001-00	HABILITADA
3	Juliana de Souza Leal CNPJ Nº 42.380.193/0001-01	HABILITADA
4	Rosimeire de França Caetano CNPJ Nº: 41.823.909/0001-27	HABILITADA

Para as empresas proponentes que se credenciaram e não obtiveram seu nome na lista acima, não atenderam com êxito as documentações exigidas em Edital.

Fazenda Rio Grande/PR, 21 de Julho de 2021.

Mauro Antonio Pedrosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Portaria nº 115/2021

Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações – Fazenda Rio Grande - Paraná Fone: (41) 3627-8500

LISTA DE ABERTURA DE ENVELOPES - CP 002/2021

DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (Conforme Edital)		Habilitação Jurídica:		Habilitação Fiscal:				Qualificação Técnica:		Qualificação Econômica Financeira		Documentos Complementares									
Nomes Empresas Proponentes		SITUAÇÃO		C C M E I	C N P J	F e d e r a l	E s t a d o	M u n i c i p a l	C e r t i f i c a d o	C e r t i f i c a d o	E n f o r m e s	C u r s o	E x p e r i ê n c i a	F a c u l t a d o	I n f o r m e s	P r o p o s t a	P r o p o s t a	I n f o r m e s	C e r t i f i c a d o	A d e s s a	
1	Márcia Teixeira com CNPJ Nº 41.879.855/0001-11.	HABILITADA		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	Ignacia Baez Arruda Rodrigues com CNPJ Nº 42.492.134/0001-.	INABILITADA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	A	A	A	A	A	A	NA	A	A
3	Andréia Rodrigues com CNPJ Nº 37.311.283/0001-00.	HABILITADA		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	Juliana de Souza Leal com CNPJ Nº 42.380.193/0001-01	HABILITADA		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	Rosimeire de França Caetano com CNPJ Nº: 41.823.909/0001-.	HABILITADA		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

LEGENDA
A - APTO
NA NÃO APTO

LISTA DE ABERTURA DE ENVELOPES - CP 002/2021

DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (conforme Edital)	Habilitação Jurídica:	Habilitação Fiscal:	Qualificação Técnica:	Qualificação Econômica Financeira	Documentos Complementares														
Nomes Empresas Proponentes	SITUAÇÃO	C C M E I	C N P J	F e d e r a l	E s t a d o	M u n i c i p a l	C e r t i f i c a d o	C e r t i f i c a d o	E n f o r m e s	C u r s o	E x p e r i ê n c i a	F a c u l t a d o	I n f o r m e s	P r o p o s t a	P r o p o s t a	I n f o r m e s	C e r t i f i c a d o	A d e s s a	
1 Márcia Teixeira com CNPJ nº 41.879.855/0001-11.	HABILITADA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2 Ignacia Baez Arruda Rodrigues com CNPJ nº 42.492.134/0001-.	INABILITADA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	A	A	A	A	A	NA	A	A
3 Andréia Rodrigues com CNPJ nº 37.311.283/0001-00.	HABILITADA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4 Juliana de Souza Leal com CNPJ nº 42.380.193/0001-01	HABILITADA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5 Rosimeire de França Caetano com CNPJ nº: 41.823.909/0001-.	HABILITADA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

A - AFPTO	LEGENDA
NA NÃO AFPTO	



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande





SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Avenida Venezuela, 247 - (41) 3608-0081

Notificação nº 06/2021

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL URGENTE

Ficam **NOTIFICADOS** os proprietários dos imóveis listados no documento anexo, para que procedam a limpeza de seus terrenos no prazo de 30 (trinta) dias, em cumprimento aos artigos 48 e seguintes da Lei 195/2003.

A não observância ao cumprimento da exigência solicitada através desta notificação acarretará na aplicação de multa e taxa de limpeza prevista no artigo 54 da mencionada Lei.

Deste modo, ficam os proprietários através de publicação no diário oficial **NOTIFICADOS** para que adote as medidas necessárias acima indicadas.

Sem mais para a ocasião, reiteramos votos de estima e consideração ao mesmo tempo em que colocamos-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Fazenda Rio Grande, 21/07/2021.

ELIAS BELARMINO CORREIA
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 5766/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

Ofício n.º 626/2021

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2.021.

Prezado Senhor,

Vimos através do presente, encaminhar documentos para publicação no Órgão Oficial do Município na próxima edição.

- **Publicação: Ato de Mesa 051/2021**

Sem mais para o momento subscrevemo-nos e colocamos-nos á disposição para quaisquer esclarecimentos.

Alexandre Tramontina Gravena
Presidente

Exmo Sr.º
Ricardo Luiz Torquato Linhares
Secretário de Administração
Prefeitura Municipal
Fazenda Rio Grande – PR

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

Ato nº 051/2021

Súmula: Concede férias aos servidores da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, conforme específica.

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias, conforme Art. 108 da Lei Municipal nº 168/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais de Fazenda Rio Grande, conforme quadro abaixo:

Protocolo	Matrícula	Nome	Cargo	Período
943/2021	200	Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira	Técnica em Contabilidade	02/08/2021 a 31/08/2021

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 16 de julho de 2.021.

Alexandre Tramontina Gravena
Presidente

Fabiano de Queiroz Sobral
1º Secretário

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664

Inscrição Imobiliária	Nome do Proprietário
050.031.0104.001	Construtek Incorporação e Administração de Imóveis Ltda.
062.056.0466.001	Rita Ines Pelanda
064.071.0306.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
064.071.0020.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
023.018.0342.001	Nandir Nando Negrello
023.018.0378.001	João Plínio Montalvão Filho
012.019.0312.001	José Seluschinesk
023.020.0136.001	Geni Gregorio dos Santos
023.021.0030.001	Zulmiro Klann
037.002.0234.001	Paulo Alves da Cruz
037.006.0100.001	Purimental Recicladora de Metais Ltda ME
064.065.0242.001	Green Field Empreendimentos Imobiliários Ltda.
023.043.0176.001	MCC Incorporações e Empreendimentos Imobiliários Ltda.
021.005.0246.001	José Denilson Nichele
031.001.0368.001	José Geraldo Brasil
064.054.0214.001	Empreendimentos Imobiliários Paraíso Ltda.
054.012.0284.001	James Calonaci Castelan e/Outros
014.013.0206.001	Rozí Lindamir Nichele
014.010.0244.001	Rozí Nichele Loteamentos Imobiliários Ltda.
023.020.0098.001	Efec Construtora e Incorporadora Ltda.
023.020.0098.002	Efec Construtora e Incorporadora Ltda.
052.046.0030.001	Leandro Rodrigo de Oliveira
014.010.0066.001	Ailton Batsita Lopes
014.010.0078.001	Rozí Lindamir Nichele
041.016.0052.001	Manoel Maria de Jesus
043.014.0282.001	Tropical Incorporações de Imóveis Ltda.
021.013.0214.001	João Messias Rodrigues Netto
040.025.0060.001	Antonio Sebastião Bonato
051.059.0332.001	Rodrigo Brustolin
040.025.0090.001	Vivi Polli
052.030.0110.001	Marcos Antonio Rauch
053.032.0170.001	Investiterras Empreendimentos Imobiliários Ltda.
053.032.0260.001	Aedio Aparecido Alves Vieira
012.009.0232.001	Leoni de Barros de Almeida
042.004.0164.001	Espolio de Valdivino Parolin Acordes
050.053.0256.001	Bernardo Wosniack e Maria Erotildes dos S. Wosniack
012.021.0270.001	Elias de Pontes
012.008.0338.001	Estefano Dudek
012.008.0326.001	Estefano Dudek
012.008.0314.001	Estefano Dudek
012.008.0302.001	Estefano Dudek
012.008.0290.001	Estefano Dudek
012.008.0278.001	Estefano Dudek
020.012.0018.001	Ceramitek Indústria de Tijolos Ltda ME
020.012.0036.001	Ceramitek Indústria de Tijolos Ltda ME
050.009.0108.001	Tozo Administração e Incorporação de Bens Ltda ME
043.031.0134.001	Marlene Aparecida de Freitas Viana dos Santos
051.016.0040.001	Alcianne Crivellaro Viana
051.016.0256.001	Alcianne Crivellaro Viana
012.009.0112.001	Leoni de Barros de Almeida
020.017.0468.001	Hauer Empreendimentos Imobiliários Ltda EPP
020.017.0492.001	Marcelo da Matta Bastos e Outro
064.092.0292.001	Empreendimentos Imobiliários Paraíso Ltda.
052.006.0076.001	Paulo Artin
061.028.0242.001	Zaqueiel Mendes Santos



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 7



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2021 – CMDCA

Edital Itaú Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, torna público a abertura do edital que vai receber inscrições de propostas, apresentados por Organizações da Sociedade Civil – OSC's, e Entidade Governamental para concorrer à participação no Programa IR Cidadão FIA/2021.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1. O presente procedimento administrativo será regido pela Lei nº13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº4442 de 06 de abril de 2017, pela Lei nº8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), pela Lei 845 de 08 de setembro de 2011 e demais legislações pertinentes.

1.2 O presente Chamamento Público visa à seleção de proposta de ações a serem encaminhadas para o Programa IR Cidadão FIA/2021 que estejam voltados à proteção de crianças e adolescentes e suas famílias.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas que estejam voltadas à proteção de crianças, adolescentes e suas famílias, considerando o agravamento da pandemia de COVID-19.

3. DOS EIXOS

A proposta deve contemplar, um ou mais dos seguintes eixos temáticos:

EIXO 1 – Promoção da vida e da saúde

- Ações de combate à fome, promoção da segurança alimentar e atendimento às necessidades básicas de crianças, adolescentes e suas famílias: entrega de cestas de alimentos, refeições, kits de higiene, fraldas, roupas, gás de cozinha e outros itens essenciais.
- Apoio a crianças e adolescentes em situação de pobreza ou extrema pobreza, cujos pais estejam desempregados ou com dificuldades de manutenção de condições básicas de



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

subsistência.

- Apoio e orientação para crianças, adolescentes, familiares e comunidades locais sobre cuidados e práticas a serem adotadas para prevenção da transmissão comunitária de Covid-19.

EIXO 2 – Enfrentamento e prevenção de violações de direitos

- Ações de proteção de crianças e adolescentes que estejam vivenciando situações de risco e ameaças para sua saúde física e mental durante a pandemia, tais como abandono ou negligência familiar, violências domésticas e violências sexuais.
- Ações de proteção de crianças e adolescentes em situação de rua.
- Ações de prevenção do trabalho infantil.
- Ações voltadas a crianças e adolescentes de comunidades tradicionais, residentes em áreas rurais vulneráveis ou com dificuldade de acesso a serviços e programas de proteção social.
- Ações de apoio a serviços de acolhimento institucional, para que adotem cuidados especiais no período de pandemia.
- Ações voltadas a adolescentes em conflito com a lei, cujo processo de cumprimento de medida socioeducativa aplicada pelo Poder Judiciário esteja dificultado em razão da pandemia.
- Apoio e orientação para familiares, profissionais e cuidadores sobre cuidados e práticas de prevenção de violências e acidentes domésticos, fortalecimento da convivência familiar e preservação da saúde emocional de crianças e adolescentes.

EIXO 3 – Garantia do direito à educação

- Identificação e alcance de crianças e adolescentes que estão sem acesso a atividades educativas e culturais, por impossibilidade ou dificuldade de manutenção da vida escolar e/ou por falta ou dificuldade de acesso a atividades e conteúdos educativos por meios virtuais.
- Oferta de atividades, materiais e conteúdos educativos, culturais e de lazer para crianças e adolescentes por meios virtuais ou de forma híbrida, bem como orientação aos familiares para que participem desse processo.
- Ações conjuntas entre organizações da rede local e escolas públicas, que favoreçam a oferta ou retomada de atividades educativas para crianças e adolescentes por meios virtuais ou de forma híbrida.
- Estruturação de meios e procedimentos que possibilitem a retomada segura de atividades educativas, culturais ou de lazer de forma presencial em eventuais períodos de flexibilização.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 – Poderão participar:

a) As Organizações Governamentais e as Organizações da Sociedade Civil, doravante denominadas tão somente OSC's, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei Federal 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204 de 2015), desde que estejam inscritas no CMDCA de Fazenda Rio Grande e cujas atividades e/ou ações sejam voltadas à criança e ao adolescente, com no mínimo um ano de atuação comprovado;

4.2 – Não poderão participar:

- a) Proponentes que estiverem com pendências relativas à prestação de contas por com contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com o Município;
- b) Órgãos públicos ou entidades privadas cujo objeto social não se relacione a área da criança e adolescente ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio;
- c) Pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos.

5. DO VALOR DAS PROPOSTAS

5.1 Fica a Entidade Governamental ou Sociedade Civil limitada a apresentação de 01 (uma) proposta;

5.2 O cofinanciamento de cada proposta pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, não poderá exceder o valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), conforme o Regulamento do Programa IR Cidadão (colocar o site)

6. DOCUMENTOS

6.1 As entidades Governamentais e da Sociedade Civil candidatas ao cofinanciamento de projetos com recursos do FMDCA deverão protocolar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Rua Sandro Luiz Kampa, 182 – Sala administrativa dos Conselhos, no período de 21 de julho de 2021 a 06 de agosto de 2021 os seguintes documentos:

- a) Declaração de ciência e concordância (Anexo I);
- b) Plano de trabalho descritivo e Planilha orçamentária, conforme (Anexo II) deste Edital, devendo as páginas serem numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição não governamental ou Organização da Sociedade Civil;
- c) Declaração de composição de quadro de Dirigentes (Anexo III);
- d) Declaração de conta-corrente (Anexo IV);



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

e) Declaração de comprovante de endereço (Anexo V);

f) Declaração de não contratação de servidor (Anexo VI);

g) Declaração de não remuneração da Diretoria da Instituição (Anexo VII);

h) Declaração de capacidade técnica e operacional (Anexo VIII);

i) Certificado do Registro no CMDCA;

j) Relatório de atividades desenvolvidas na área da infância a da adolescência no último exercício;

l) Estatuto Social da Entidade;

m) Ata de eleição da última diretoria;

n) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

o) Cópia do RG e CPF do presidente da Entidade;

p) Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

r) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;

s) Certidão expedida pelo Tribunal de Contas válida.

7. CRITÉRIOS E SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 Os projetos apresentados serão remetidos à Comissão Especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA para análise dos documentos exigidos no item 6 (seis) do presente Edital;

7.2 Constatada a ausência de algum documento previsto no item 6 (seis) do presente Edital, o proponente terá prazo de 3 (três) dias úteis para regularização, sob pena de indeferimento, sendo considerado inabilitado;

7.3 A Comissão Especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em seu parecer, deverá elencar os aspectos que foram considerados na proposta para sua aprovação ou não, sendo:

Crítérios de Seleção e julgamento das propostas	Metodologia de Pontuação	Peso	Pontuação máxima
1. Entrega da Proposta em conformidade com o item 6	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0





Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 8



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

2. Adequação da proposta aos objetivos das ações que são objeto da parceria;	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
3. Atendimento de crianças e/ ou adolescentes, tendo em vista a defesa, proteção e promoção dos direitos desse público;	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
4. Clareza e consistência na descrição de ameaças ou violações de direitos de crianças e adolescentes que a proposta buscará enfrentar e prevenir;	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
5. Consistência da estratégia prevista para alcance do público socialmente vulnerável, em situação de risco ou submetidos a violências e violações de direitos;	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
6. Consistência das atividades previstas para atendimento, orientação de familiares das crianças e adolescentes;	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,00
7. Existência de parcerias e articulações entre a organização que executará a proposta e outros serviços, programas ou organizações locais, tendo em vista o fortalecimento do trabalho em rede e a geração de resultados efetivos para o público-alvo.	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
8. Clareza na descrição e no	a) Atende plenamente		

8



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

detalhamento das despesas necessárias para a execução da proposta (planilha orçamentária)	(10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
9. Capacidade técnica – operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada por relatório de atividades com projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante;	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
10. Coerência entre as atividades (cronograma de ações) e os gastos previstos na planilha orçamentária.	a) Atende plenamente (10,0 pontos) b) Atende satisfatoriamente (7,0 pontos) c) Atende parcialmente (5,0 pontos)	10	10,0
Pontuação Global			100,0

7.4 Valor máximo a ser solicitado para execução da Proposta R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

7.5 A proposta apta a receber o apoio financeiro, será apresentada à plenária do CMDCA na primeira reunião subsequente à análise, sendo na sequência consubstanciada em Resolução.

7.6 Quando a Organização da Sociedade Civil que tenha assento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, apresentar proposta o conselheiro representante da mesma não poderá emitir parecer e nem votar na referida proposta;

7.7 É vedada a aprovação com ressalvas da proposta.

8. DOS RECURSOS

O montante final dos recursos a serem destinados aos Fundos dependerá do volume de recursos que estiver disponível para destinação por parte do Conglomerado Itaú Unibanco Holding S.A. Por esse motivo, o valor do recurso solicitado pelo Conselho poderá ou não ser integralmente contemplado, conforme o item 7 do Regulamento do Edital Fundos da Infância e Adolescência 2021 (<https://www.itausocial.org.br/wp-content/uploads/2021/05/Edital-FIA-Regulamento-2021.pdf>)

8



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

9. ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E DO CONTRATO DE DOAÇÃO

9.1 Os Conselhos que tiverem suas propostas selecionadas assinarão um acordo de Cooperação, em que serão partes do próprio Conselho, o Itaú Social e um representante do Poder Executivo do respectivo município, selando uma relação ética de parceria entre os signatários.

9.2 Os compromissos assumidos pelos signatários do referido Acordo de Cooperação serão os seguintes:

Itaú Social:

– Repassar os recursos financeiros ao Fundo, conforme indicado no item 7 do regulamento do Edital Fundos da Infância e adolescência 2021.

– Encaminhar ao Conselho orientações para a elaboração de relatórios sobre a execução da proposta e sobre os resultados que serão alcançados ao longo do ano de 2022.

– Oferecer ao Conselho e à organização executora da proposta, por meio virtuais, acompanhamento e apoio que serão prestados por consultoria especializada no campo das políticas de garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

Conselho

– Emitir em conjunto com o ordenador de despesas do Fundo, o recibo das destinações recebida, conforme descrito no item 7 do Edital regulamento do Edital Fundos da Infância e adolescência 2021.

– Acompanhar a elaboração e o envio da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF) para a Receita Federal do Brasil, conforme estabelecido por Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil. A Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº1.307 de 27/12/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.389 de 30/08/2013 e Instrução Normativa nº1.426 de 20/12/2013, estabelece que ficam obrigados à apresentação da DBF os órgãos responsáveis pela administração das contas dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente no que diz respeito às doações efetuadas a esses Fundos. A não apresentação da DBF no prazo estabelecido ou a sua apresentação com incorreções ou omissões acarretará aplicação de penalidades pecuniárias aos órgãos responsáveis pela administração da conta do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

– Controlar em conjunto com o ordenador de despesas do Fundo, a transferência dos recursos destinados para a organização que será responsável pela execução da proposta selecionada no Edital.

– Acompanhar a execução física e financeira da proposta apoiada com recursos destinados ao

8



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

Fundo pelo Itaú Social e obter informações sobre o resultado que forem obtidos junto ao público beneficiário.

– Encaminhar ao Itaú Social no decorrer do processo de execução da proposta apoiada, relatórios contendo a descrição das ações realizadas, dos resultados alcançados e da execução financeira da proposta. Os formulários para elaboração desses relatórios serão encaminhados para o Conselho pelo Itaú Social.

10. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar por escrito o Edital, em até 5 (cinco) dias antes da data fixada para o envio de propostas, devendo o CMDCA julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis.

11. CRONOGRAMA

O presente Edital de Chamada Pública obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público no diário Oficial	21/07/21
2	Data limite para envio das propostas	22/07/21 à 06/08/21
3	Fase de Seleção das Propostas apresentadas	09/08/21 à 10/08/21
4	Divulgação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção no diário Oficial.	12/08/21
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	13/08/21 à 17/08/21
6	Análise do recurso interpostos pela Comissão.	18/08/21 à 20/08/21
7	Divulgação do mérito dos recursos interposto no diário Oficial	23/08/21
8	Reunião do Conselho para homologação da proposta e Resultado Final	25/08/21

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A seleção de projetos não obriga o CMDCA a firmar instrumento de transferência de recursos do FMDCA com quaisquer dos proponentes, gerando apenas mera expectativa de direito, condicionada a aprovação no Programa IR Cidadão do Itaú Social, conforme o Regulamento do Edital Fundos da Infância e Adolescência 2021:

<https://www.itausocial.org.br/wp-content/uploads/2021/05/Edital-FIA-Regulamento-2021.pdf>

12.2 Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de

8



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 9



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

seus anexos, bem com informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhadas por escrito a sede do CMDCA, em até 5 dias (cinco) dias anteriores à data limite de envio de projetos;

12.3 O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste edital poderá implicar no indeferimento da proposta.

12.4 Casos especiais ou omissos desse edital serão deliberados e decididos pela Comissão Especial do CMDCA, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias, devendo ser decidido na primeira reunião ordinária e/ou extraordinária que ocorrer.

Fazenda Rio Grande, 20 de julho de 2021.


Simone Cristina da Silva Oliveira
Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

1.1 Dados Cadastrais da Entidade Proponente

Nome da Organização/Entidade	C.N.P.J. 000000000/0001
Endereço completo	(DDD) Telefone (41) 000000
Cidade	UF PR CEP E-mail
Nome do responsável pela Organização/Entidade:	C.P.F.
Endereço completo	(DDD) Telefone
Nome do Ordenador de Despesas	C.P.F.
Endereço completo	(DDD) Telefone

Nome do Responsável Legal da Organização/Entidade
Função: RG: CPF:
Telefone: Celular:
Endereço: E-mail:
Número de inscrição no CMDCA Resolução/CMDCA que validou a inscrição:
Nome do Coordenador/Responsável: Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:
Nome do Responsável Técnico pela execução do projeto:

2 – APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

3 – JUSTIFICATIVA





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Eu, (nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil), portador (a) da carteira de identidade nº _____ expedida pela _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, na qualidade de representante legal, DECLARO que a (nome da organização da _____ Sociedade _____ Civil) sediada no _____ Bairro _____ CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2019 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Fazenda Rio Grande, _____ de _____ de _____

Nome do Dirigente da Proponente cargo





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

4 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

5 – OBJETIVO GERAL

6 – OBJETIVO ESPECÍFICOS

7 – METAS

OBJETIVOS	AÇÃO	ATIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

8 – PÚBLICO-ALVO

9 – METODOLOGIA

9.1 – FASES PREPARATÓRIAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

9.2 – EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO





Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 10



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

9.3 CRONOGRAMA

10. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIAS

11.1 RECURSOS HUMANOS

11.2 ORÇAMENTO DO PROJETO

Fazenda Rio Grande, (dia) de (mês) de (ano).
Responsável pela elaboração do projeto (cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE DIRIGENTES

Eu, CPF DECLARO, para fins de formalização de parceria junto a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, em atendimento a Lei Federal 13.019 de 31/07/2014, que a Instituição, inscrito (a) no CNPJ nº não possui dívida com o Poder Público, não possui em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da Administração Pública Municipal; cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral por afinidade, até o segundo grau, bem como não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, e não remunerará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, e não remunerará, com os recursos da parceria, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da Administração Pública; servidor ou empregado público e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

Em anexo informo a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, sendo o mandato dessa diretoria de / / à / /

Fazenda Rio Grande, de de

Nome do Dirigente da Proponente cargo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, que foi aberta conta-corrente específica para movimentação dos recursos do convênio a ser firmado entre a (o) e o Município de Fazenda Rio Grande. Conforme a seguir:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

CNPJ do Conveniente:

Fazenda Rio Grande, de de 2020

Nome do Dirigente da Proponente cargo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

(Art.34, VII da Lei nº 13.019/2014)

Eu (Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil), CPF..... DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de, se encontra sediada à nº.....Bairro:....., na cidade de/....., conforme comprovante de conta (água, luz ou telefone) contrato de locação, em anexo, inscrita no CNPJ nº....., ativo há de(.....) anos de existência, estando à veracidade das informações, emitido pela Receita Federal do Brasil. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Fazenda Rio Grande, de de

Nome do dirigente da Proponente cargo



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 11



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO SERVIDOR

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 4442/2017, Resolução TCE/PR nº 028/2011, e Acórdão TCE/PR nº 1874/07 que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público, bem como não há nenhum grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com representantes do órgão concedente dos recursos.

Fazenda Rio Grande, ____ de ____ e 202 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu (nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil), CPF sob nº _____ DECLARO, sob responsabilidade civil, penal e administrativa, para fins de formalização de parceria junto a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, que a Instituição _____ inscrito (a) no CNPJ nº: _____ possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas e está em pleno e regular funcionamento, em atendimento a Lei Federal 13.019 de 31/07/2014 art. 33, inc V, alíneas a), b) e c), considerando as experiências adquiridas na execução de projetos, ações nas áreas educacionais sociais e saúde.

Fazenda Rio Grande, ____ de ____ de ____.

Nome do Dirigente da Proponente cargo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO REMUNERAÇÃO DA DIRETORIA DA INSTITUIÇÃO

Eu, (nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil), inscrito (a) no CPF sob o nº _____, na qualidade de representante legal da (nome da organização da Sociedade Civil), sediada no _____ Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

Fazenda Rio Grande, ____ de ____ de ____.

Nome do dirigente da Proponente cargo



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA
Decreto nº 5.501/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PARECER DE AVALIAÇÃO		Nº
Solicitante		PROCESSO Nº
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		0033691/2021
1 - IDENTIFICAÇÃO:		
Estatuário		
Nome do Proprietário		
Antonio Carlos Leal Grande		
Endereço do Imóvel		
Avenida Luxemburgo, nº 506 "Condomínio Residencial L18Q18 - Unidade B"		
Endereço do endereço		
Entre a Rua Berlim e a Avenida Londres		
Lote		
18		
Quadra		
18		
Planta		
Green Portugal II		
2 - CARACTERÍSTICAS DA REGIÃO:		
Usos predominantes		
Residencial		
Comercial		
Industrial		
Suburbano		
Infra-estrutura urbana		
Água		
Esgoto sanitário		
Energia elétrica		
Telefone		
Pavimentação		
Galerias A. P.		
Gás canalizado		
Iluminação pública		
Serviços públicos e comunitários		
Coleta de lixo		
Transporte coletivo		
Comércio		
Rede Bancária		
Escola		
Saúde		
Segurança		
Lazer		
3 - TERRENO (sublote B):		
Forma		
Regular		
Pavimentação		
Asfalto		
Topografia		
Plana		
Situação		
Meio de Quadra		
Superfície		
Seca		
Área total (fração C) (m²)		
120,00		
Frente Avenida Luxemburgo (m)		
6,00		
L.D. divisa unidade A (m)		
20,00		
L.D. divisa unidade C (m)		
20,00		
Fundo de Lote 19 (m)		
6,00		
4 - VALOR DA AVALIAÇÃO DO TERRENO (fração 02/04):		
Área da fração de terreno (m²)		
120,00		
Valores Unitários (R\$/m²)		
VU Mínimo: 372,27		
VU Médio: 437,97		
VU Máximo: 500,67		
Valor da Fração de Terreno (R\$)		
52.556,40		
5 - VALORES REFERENTES AO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS (4%):		
Valor Total R\$ 2.102,26		
Dois mil, cento e dois reais e vinte e seis centavos		
Número de unidades habitacionais no Condomínio		
04 (quatro) unidades		
Metodologia		
Comparativo Direto de Dados de Mercado		
Desempenho de mercado		
Recessivo		
Normal		
Aquecido		
Absorção pelo mercado		
Rápida		
Média		
Demorada		
Número de ofertas		
Alto		
Médio		
Baixo		
Nível de demanda		
Alta		
Média		
Baixa		
6 - DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA:		
Matrícula		
48.409		
Registro de Imóveis		
Fazenda Rio Grande - PR		
Comarca		
Alvará 429/2021 e planta aprovada		
Outros documentos		
7 - OBSERVAÇÕES:		
Valor de cada Fração de Terreno foi obtido pelo produto da área (m²) do sublote correspondente pelo Valor Unitário Médio (R\$) considerado;		
Valor Total para doação (conforme tabela de percentual publicado no artigo 17A, LC 85/2013) foi obtido pela soma dos valores individuais dos sublotos. O percentual aplicado para esta avaliação de 4% ao imóvel avaliando (equivalente ao número de unidades habitacionais) é destinado ao Fundo Municipal de Políticas Urbanas;		
Matrícula datada de 26/03/2021, conforme protocolo 50.278/2020;		
Inscrição Imobiliária 014.055.0028.002		

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.

Govana A. S. Lohmann
Mat. 21.901

Carlos Roberto de Poli
Mat. 350.109

Hideki Yanagita
Mat. 352.545



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 12



COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

Decreto nº 5.501/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PARECER DE AVALIAÇÃO		147.2021
Solicitante	PROCESSO Nº	
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	0033691/2021	

8 - CONSIDERAÇÕES:

A pesquisa para composição dos valores foi realizada com foco nas características de imóveis semelhantes ao avaliado.

9 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:



10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

* Art. 17-A - Deverá ser dada ao Município, além das demais exigências constantes nesta Lei Complementar, com destinação direta ao Fundo Municipal de Políticas Públicas, o percentual equivalente ao número de unidades habitacionais, inclusive de parcelamentos verticais, para cada uma das unidades do empreendimento criadas através do parcelamento em condomínio ...".

* § 1º - O percentual estabelecido no "caput" deste artigo incidirá sobre o valor de mercado de cada uma das unidades habitacionais, após a implantação de toda a infraestrutura do condomínio, com exceção da realização de edificação das unidades habitacionais nos casos dos condomínios horizontais, não excepcionadas as edificações dos condomínios verticais".

Lei complementar nº 85/2013

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.

Geovana A. S. Lehmann
Mat. 21.901

Carlos Roberto de Poli
Mat. 350.109

Hideki Yanagita
Mat. 352.545

02/02

19/07/2021

sisweb.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem_diarias/tabs/modelo_diaria.php?nr_oficio=17



S.M. DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 17 / 2021 - DIÁRIA

DE 19 DE JULHO DE 2021

Súmula: Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Esporte, Lazer E Juventude da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 5771/2021 de 28 de Junho de 2021 e em conformidade com a Lei Complementar 95/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4990/2019 e Decreto nº 5052/2019.

Resolve:

Art. 1º Ficam concedidas diárias aos(as) servidores(as) ou servidor(a) da Secretaria Municipal De Esporte, Lazer E Juventude da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) 13º RODADA DO CAMPEONATO PARANAENSE DE FUTSAL - SERIE PRATA, que acontecerá na cidade de Itambé-PR, no dia 24 de Julho de 2021, conforme disposto no Processo Fly nº 37731/2021, e tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Matrícula	Qtd Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
SEBASTIAO ALFREDO DE ARAUJO	017.407.539-17	Motorista	97001	1	R\$ 611,52	R\$ 611,52
LEANDRO RAKSA	062.294.019-83	Professor	352555	1	R\$ 611,52	R\$ 611,52
WELLINGTON LUIZ COSTA	058.473.659-26	Professor	352581	1	R\$ 611,52	R\$ 611,52
CARLOS PEURY DOMINGUES	044.189.969-23	Assessor e Coordenador V	358607	1	R\$ 611,52	R\$ 611,52
WAGNER JOSE CUTAS	064.789.749-01	Assessor e Coordenador III	358442	1	R\$ 611,52	R\$ 611,52

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 19 de Julho de 2021.

BRUNNEL RENE CORSI LUTFI

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Decreto 5771/2021

sisweb.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem_diarias/tabs/modelo_diaria.php?nr_oficio=17

1/1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 140/2021/SMA

De 20 de Julho de 2021

SÚMULA: Interrompe licença para acompanhamento de saúde familiar concedida à servidora pública do Município de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 5487 de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Complementar nº 60 de 28 de fevereiro de 2013

RESOLVE

Art. 1º – Interromper a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, concedida por meio da portaria nº 125/2021, da servidora abaixo relacionada, solicitação realizada por meio do processo nº 38070/2021.

PROCESSO	MATRICULA	SERVIDORA	CARGO	PERÍODO DE INTERRUPTÃO	SECRETARIA
38070/2021	352807	IZOLETE CASTANHEIRA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18/07/2021 até 24/07/2021 (7 DIAS)	SME

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 20 de Julho de 2021.

RICARDO LUIZ TORQUATO DE LINHARES
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 5733/2021

MARY CRISTINA WOZHIK SANTIAGO
Técnica em Controle Administrativo
Divisão de Medicina do Trabalho

Secretaria Municipal de Administração
Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA N. 06/2021

De 19 de julho de 2021

Dispõe sobre a Instauração de Sindicância Administrativa, visando investigar os fatos descritos nos autos 47165/2019, conforme determinação do Procurador do Município.

A Comissão Disciplinar Permanente, por intermédio de seu Presidente, o servidor ALTAIR DE JESUS DA LUZ, matrícula 351.588, integrada ainda pela servidora CRISTINA DE FATIMA WENDRECKOSKI - Secretária, matrícula 353.862, e pela servidora GEISIANE DE PAULA ROBERTO, matrícula 351.119, todos estáveis, nomeados pelas Portarias 039/2021, de 25 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal 168/2003 de Fazenda Rio Grande, resolve:

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Destinada a apurar fatos citados no processo administrativo FLY 47165/2019, de 03 de dezembro de 2019, (instauração eletrônica/trâmite físico), conforme determinação do Procurador do Município (fls. 36 – parecer 3 FLY), para apurar fatos sobre eventual alteração de documento.

Os fatos constantes nos autos, em tese, são passíveis de ensejar figuras típicas previstas nos arts. 297 e 299 do Decreto Lei 2848/1940 e podem violar o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, previsão legal, artigos 128 e 129, Lei 168/2003:

Art. 128 São deveres do servidor: (...)

III - observar as normas legais e regulamentares; (...)

V - atender com presteza: a) - ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) - à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal; (...)

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; (...)

Art. 129 Ao servidor é proibido: (...)

III - recusar fe a documentos públicos; (...)

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; (...)

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; (...)

Com a responsabilidade administrativa prevista no mesmo Estatuto:

Art. 133 O servidor responde, civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 134 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros. (...)

Art. 135 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 136 A responsabilidade civil - administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 137 As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Av. Cedro, 507 – Eucaliptos – CEP: 83820-004 - Fazenda Rio Grande – PR
Fone (41) 3608 – 0954 – Fundos do FAZPREV

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 13



Art. 139 São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de cargo gratificado.

Art. 141 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes do artigo 129, incisos I a IX, e XIX, de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 142 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias. (...)

Art. 144 A demissão será aplicada nos seguintes casos: (...)

XIII - transgressão do artigo 129, incisos X a XVI, (...)

XV - falsidade ideológica. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 1/2006)

PELO EXPOSTO FICA DETERMINADO

1. A Sindicância Administrativa que ora se instaura pautar-se-á pelo procedimento previsto nos arts. 155 e 157 da Lei Municipal 168/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Fazenda Rio Grande, quais se citam:

Art. 155 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 157 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 50 (cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior (Redação dada pela Lei nº 1084/2015)

2. Na fase de Instrução da Sindicância Administrativa serão promovidas as provas pertinentes e legalmente admitidas, em especial documental, tomada de depoimentos, acareações, investigações.

3. Após o Relatório Final a Comissão Disciplinar remeterá o feito à Autoridade que determinou a instauração da Sindicância para Julgamento Final.

ALTAIR DE JESUS DA LUZ
Presidente - Matrícula 351.588

CRISTINA DE FATIMA WENDRECKSKI
Secretária - Matrícula 353.862

GEISIANE DE PAULA ROBERTO
Membro - Matrícula 351.119

Av. Cedro, 507 – Eucaliptos – CEP: 83820-004 - Fazenda Rio Grande – PR
Fone (41) 3608 – 0954 – Fundos do FAZPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 004/2021 De 20 de Julho de 2021

Súmula: "Cancela Restos a Pagar de Exercícios Anteriores, referente Empenhos estimativos por despesa não Realizada, no valor de R\$ 196,50."

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000, considerando a não realização da despesa vinculada aos empenhos;

RESOLVE:

Art. 1º - Anular restos a pagar, de exercícios anteriores, referente empenhos estimativos, no valor de R\$ 196,50 (cento e noventa e seis reais, cinquenta centavos), das contas inscritas em restos a pagar, constantes do Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17, data base 31/12/2020, como segue:

Nº Empenho	Data de Emissão	R\$	V a l o r
4/2020	31/12/2020		196,50

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, abrindo prazo para manifestação de 10 (dez) dias para a apresentação de recurso.

Fazenda Rio Grande, 20 de Julho de 2021.

WILLIAN GASPAR
DIRETOR EXECUTIVO - FAZPREV
DECRETO 4703/2018

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV
Avenida Cedro, 507 – Eucaliptos – Fazenda Rio Grande – Paraná – Cep: 83.820-004
CNPJ 05.145.721/0001-03



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



RESULTADO DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 27/2021

A Pregoeira do Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao item 15.6 do Edital, para atendimento ao princípio da publicidade e exercício de eventual direito de impugnação de laudos de análises, torna público o Resultado de análise de amostras do Pregão Eletrônico nº 27/2021, o qual tem como objeto o Registro de Preços para "Aquisição de material médico hospitalar." tendo como classificadas as seguintes empresas:

VALE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES – EIRELI, itens 114 e 104.

DICOME SOLUCOES HOSPITALARES EIRELI, itens 73,74

TORRE FORTE ATACADO E VAREJO LTDA, itens 93, 120

M MAGALHAES PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI, item 103

ABC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, item 115

O laudo de análise de Amostras encontra-se com vista franqueada aos interessados no endereço eletrônico www.fazendariogrande.pr.gov.br/servicos/licitacoes/ e junto a Comissão Permanente de Licitações na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura.

Fazenda Rio Grande/PR, 21 de julho de 2021.

Maysa Wolff
Pregoeira Municipal
Portaria 115/2021



Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná
FUPEF do Paraná

Declarada de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 6.443 de 09/08/73
Declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 14.587 de 16/01/15
CNPJ 75.045.104/0001-11



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA
QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO DE
PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ - FUPEF e o
MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE/PR.

TC nº 04 / 2021

A FUNDAÇÃO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ – FUPEF do Paraná, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 75.045.104/0001-11, sem fins lucrativos, Fundação de Apoio à pesquisa da vinculada à Universidade Federal do Paraná (UFPR) desde 1971, reconhecida pela Lei Federal nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, declarada de Utilidade Pública do Estado do Paraná, pela Lei nº 6.443 de 09 de agosto de 1973; de Utilidade Pública do Município de Curitiba, pela Lei nº 14.597 de 16 de janeiro de 2015; declarada Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTI) privada, pela Lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004 (art. 2º, V), alterada pela Lei nº 13.243 de 16 de janeiro de 2016, art. 2º, V, com sede à Rua Almirante Tamandaré, nº 1995, bairro Juvevê, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Diretor Administrativo JOÃO CARLOS GARZEL LEODORO DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 1439874-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 478.560.849-87 e pelo Diretor Científico, JORGE LUIS MONTEIRO DE MATOS, RG nº 2008842771-RS e inscrito no CPF/MF sob o nº. 387.677.750-04, devidamente autorizados nos termos do seu Estatuto, doravante simplesmente denominada FUPEF e o MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.422.986/0001-02, com sede à Rua Jacarandá, 300, Centro, neste ato representado por NASSIB KASSEM HAMMAD, prefeito municipal, portador do documento de identificação nº 4.165.940-8 SESP/PR e do CPF nº 640.846.399-15, doravante simplesmente denominada COOPERADA.

Considerando que o apoio ao desenvolvimento científico tecnológico e de processos de inovação vão de encontro à finalidade estatutária da FUPEF, qual seja a de “desenvolvimento e aprimoramentos de projetos e programas de interesse público”,

Considerando o Novo Marco Legal de Inovação a Lei nº 13.243/2016, que entre outras altera a Lei de Incentivos à Inovação e à pesquisa científica e tecnológica, Lei nº 10.973/2004, que “estabelece medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional do País”,

Considerando ainda que para o cumprimento de sua finalidade a FUPEF poderá colaborar com pessoas jurídicas, instituições e órgãos públicos e privados, em programas administrativos, científicos e tecnológicos nas diversas áreas do conhecimento, as partes acima de comum acordo resolvem celebrar o Termo de Cooperação, cujo escopo é apresentado nas cláusulas e condições a seguir expostas.

Rua Almirante Tamandaré, 1995 – Juvevê, Curitiba - Paraná - CEP 80040-110.
Fone (41) 3021-2560 - (41) 3121-4221
www.fupef.org.br - e-mail: contato@fupef.org.br; fupefpr@gmail.com

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 14



Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná
FUPEF do Paraná
Declarada de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 6.443 de 09/08/73
Declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 14.597 de 16/01/15
CNPJ 75.045.104/0001-11



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por finalidade o estabelecimento de um protocolo de cooperação técnico-científica entre a FUPEF e a COOPERADA para o desenvolvimento de soluções para problemas de urbanização, sistema viário, meio ambiente, cidades inteligentes e áreas direta e indiretamente correlatas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO COMPROMISSO

2.1. Os subscritores do presente Termo de Cooperação assumem reciprocamente o compromisso de atuar de maneira articulada e em parceria, propiciando as condições necessárias para a realização de atividades conjuntas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE ATUAÇÃO

3.1. Este Termo de Cooperação tem um caráter de formalizar a intenção de cooperação entre as partes, permitindo que estas possam se manifestar como entidades cooperadas e desfrutar dos benefícios que a parceria traz na execução conjunta das atividades que são objeto deste termo de cooperação e serão detalhadas em instrumentos específicos.

3.2. Para cada ação ou projeto ou trabalho que venha a ser executado em parceria entre as entidades, deverá ser elaborado um instrumento de formalização adequado, acompanhado do Plano de Trabalho que o vinculará, onde constarão as responsabilidades, atribuições, deveres e direitos de cada uma, bem como o objeto da ação ou pesquisa e seus detalhes técnicos e financeiros, se este for o caso.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O presente Termo de Cooperação não prevê por si só repasse de recursos ou outra forma de remuneração entre as partes, nem cria passivos ou dívidas de qualquer espécie. Eventuais despesas relativas a atividades realizadas pelas partes, serão definidas posteriormente e de comum acordo entre os cooperados.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA:

5.1. O presente Termo de Cooperação terá vigência de 05 (cinco) anos a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado mediante termo aditivo, se houver interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXCLUSÃO DE VÍNCULO

6.1. As partes assumem cada uma no âmbito de suas atribuições, única e exclusivamente a responsabilidade pelo cumprimento das formalidades e pelos pagamentos dos encargos sociais, tributos e quaisquer ônus previstos nas normas legais, em decorrência da execução deste Termo.

Rua Almirante Tamandaré, 1995 - Juvevê, Curitiba - Paraná - CEP 80040-110.
Fone (41) 3021-2580 - (41) 3121-4221
www.fupez.org.br - e-mail: contato@fupez.org.br, fupefpr@gmail.com

[Handwritten signatures]



Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná
FUPEF do Paraná
Declarada de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 6.443 de 09/08/73
Declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 14.597 de 16/01/15
CNPJ 75.045.104/0001-11



6.2. Cada uma das partes, na execução deste Termo, agirá sempre exclusivamente como instituição independente, não ocorrendo com relação a ela, bem como a quaisquer de seus empregados, qualquer vínculo, quer de natureza empregatícia ou de qualquer outra natureza com relação à outra Parte, que não a de instituição apoiadora.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ENCERRAMENTO ANTECIPADO

7.1. O presente Termo de Cooperação poderá antecipadamente encerrado, independentemente de aviso judicial ou extrajudicial, apenas com um comunicado por escrito por uma das partes à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, garantidos os compromissos e obrigações assumidos no período deste Termo e de seus instrumentos.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro de Curitiba, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação.

E por estarem de acordo com os termos deste instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba/PR, 12 de JULHO de 2021.

João Carlos Barzel Jendoro da Silva
Diretor Administrativo
FUPEF do Paraná

Jorge Luis Monteiro de Matos
Diretor Científico
FUPEF do Paraná

NASSIB KASSEM HAMMAD
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
COOPERADA

TESTEMUNHAS:

Ass.: *[Handwritten signature]*
Nome: *[Handwritten name]*
CPF nº: *[Handwritten CPF]*
Secretário Mun. de Urbanismo
Decreto 574/1/2021

Ass.: *[Handwritten signature]*
Nome: *[Handwritten name]*
CPF nº: *[Handwritten CPF]*

Rua Almirante Tamandaré, 1995 - Juvevê, Curitiba - Paraná - CEP 80040-110.
Fone (41) 3021-2580 - (41) 3121-4221
www.fupez.org.br - e-mail: contato@fupez.org.br, fupefpr@gmail.com



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA SMAS Nº 003/2021

De 15 de Julho de 2021

Súmula: "Dispõe sobre a atualização do Plano Municipal de Contingência no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social para enfrentamento ao COVID-19".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 5801/2020 de 13 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo solicitação e orientação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Fly Protocolo 36929/2021 o Plano Municipal de Contingência com o objetivo de descrever as ações e as estratégias de preparação, prevenção, execução, a fim de assegurar a proteção social das famílias e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade de forma a reduzir os impactos e garantir a oferta dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. As medidas de contingência foram adotadas desde a edição do Decreto Municipal nº 5157, de 17 de março de 2020 e alterações e perdurarão até a edição de novo ato que configure a não mais emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo COVID-19.

Art. 2º A íntegra do anexo I é parte integrante da presente portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de vigência enquanto vigorar o Decreto nº 5157/2020 e alterações, revogando-se as eventuais disposições em contrário

Fazenda Rio Grande, 15 de Julho de 2021.

LUCIANO PENA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Assistência Social

LUCIANO PENA DE OLIVEIRA
SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO: 5801/2021

Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS
Rua Tenente Sandro Luiz Kamp, 182-83833-090 - Fazenda Rio Grande - Paraná.
Fone: 3608-7640



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

COVID 19

Plano Municipal de Contingência no Âmbito da Secretaria de Assistência Social

Atualização do Plano,
segundo solicitação e orientação da Secretaria Municipal de Saúde,
conforme Fly Protocolo 36929/2021

FAZENDA RIO GRANDE - PARANÁ
15/07/2021



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 15



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal de Fazenda Rio Grande/PR

Luciano Pena de Oliveira
Secretário Municipal de Assistência Social

Crislaine Caroline Rodrigues
Diretora de Suporte

Valéria Maria Silva de Mello
Diretora Geral

Fabiana Palinger Andreczevecz
Diretora de Área da Gestão Estratégica do SUAS

Denise do Rocio Grebos
Diretora de Área da Proteção Social Especial

Márcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski
Diretora de Área da Proteção Social Básica

2



Plano originalmente elaborado a partir de definições do COMITÊ GESTOR DE CRISE NO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – CRIADO NO ARTIGO 19 DO DECRETO Nº 5.157/2020 DE 17 DE MARÇO DE 2020.

I - Gabinete do Prefeito Municipal;

II - Secretaria Municipal de Saúde;

III - Secretaria Municipal de Defesa Social;

IV - Secretaria Municipal de Administração;

V - Secretaria Municipal de Educação;

VI - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - Membro do Poder Legislativo;

IX - Membro do Corpo de Bombeiros;

X - Membro do PROFAZ

3



SIGLAS

CF – Constituição Federal
LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social
PNAS – Política Nacional de Assistência Social
SUAS – Sistema Único de Assistência Social
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
PAEFI - Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PBF – Programa Bolsa Família
BPC – Benefício de Prestação Continuada
RMA – Relatório Mensal de Atendimento
CMDI - Conselho Municipal do Idoso
CMDPCD - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
CMPPIR - Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial
COMSAN - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

4



SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO E ÓRGÃO GESTOR.....	07
1.1 Dados Prefeitura Municipal.....	07
1.2 Dados Secretaria de Assistência Social.....	07
1.3 Equipe de Elaboração do Plano.....	08
1.4 Equipe de Revisão do Plano	09
2. APRESENTAÇÃO.....	09
3. OBJETIVO GERAL.....	10
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
5. METAS.....	12
6. PÚBLICO DESTINATÁRIO.....	12
7. AÇÕES NO ÂMBITO DO ÓRGÃO GESTOR DA SECRETARIA.....	12
8. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS.....	16
8.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.....	17
8.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.....	18
8.3 Centro de Convivência Amigos da Melhor Idade.....	19
9. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE.....	20
9.1 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.....	20
9.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI.....	21
9.1.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).....	22
9.1.3 Serviço Especializado em Abordagem Social.....	22
9.2 Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua – Centro POP.....	23

5

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 16



10. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.....	25
10.1 Serviço de Acolhimento Institucional.....	25
10.2 Sobre o funcionamento do Serviço no contexto da Pandemia COVID-19.....	25
10.3 Sobre as visitas e fluxo de pessoas nas Unidades de Crianças, Adolescentes e Pessoas em Situação de Rua.....	26
10.4 Sobre os cuidados e orientação aos profissionais para a implementação rigorosa da higiene individual e coletiva do ambiente.....	28
11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM CASO DE FUNCIONÁRIOS E/OU USUÁRIOS ACOLHIDOS SUSPEITOS OU POSITIVADOS PARA COVID-19.....	30
11.1 Protocolo ao Acolhido com suspeita ou contaminado.....	30
11.2 Funcionamento das Equipes Profissionais das Unidades de Acolhimento Institucional.....	31
12. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO.....	32



Controle Social: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Lei de criação do CMAS: N° 959/2013 de 27/05/2013
Presidente: Fabiana Palinger Andrezevecz - Representação Governamental
Número de membros que compõe o CMAS: 20 membros
Última Eleição: 28/08/2019
Tempo de mandato: 2 anos
Secretária Executiva: Karla de Sousa Oliveira
Endereço: Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 - Pioneiros
CEP: 83.233-090
Fone: 41 36087105
E-mail: karlaoliveira.ce@hotmail.com

1.3 Equipe de Elaboração do Plano Municipal de Contingência SMAS

Nome	Escolaridade	Formação	Função	Vínculo	Representação
Denise do Rocio Grebos	Superior	Serviço Social	Diretora de Área de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Estatutário	Órgão Gestor
Fabiana Palinger Andrezevecz	Superior	Serviço Social	Diretora de Área de Proteção Social Básica	Estatutário	Órgão Gestor
Luciano Pena de Oliveira	Superior	Serviço Social	Coordenador da Divisão de Média Complexidade	Estatutário	Órgão Gestor
Josiane Santos Kwiatkowski	Superior	Pedagoga	Diretora Geral	Estatutário	Órgão Gestor



1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO E ÓRGÃO GESTOR

1.1 Dados Prefeitura Municipal

Município: Fazenda Rio Grande - Paraná
Nome do Gestor do Município: Nassib Kassem Hammad
Porte do Município: Médio Porte
Endereço da Prefeitura: Rua Jacarandá, 300 - Nações
CEP: 83.823-014
Telefone: 41 3627-8500
E-mail: gabinete@fazendariogrande.pr.gov.br

1.2 Dados Secretaria de Assistência Social

Nome do Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social
Nome do Gestor: Luciano Pena de Oliveira
Endereço do órgão gestor: Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182
CEP: 83.233-090
Telefone: 41 3608-7103
E-mail: acaosocial@fazendariogrande.pr.gov.br

Nome do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social: Luciano Pena de Oliveira
Lei de Criação do Fundo Municipal de Assistência Social: 959/2013
CNPJ do Fundo Municipal de Assistência Social: 09.240.502/0001-84
Fonte de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social: Federal, Estadual e Municipal



1.4 Equipe de Revisão do Plano Municipal de Contingência SMAS.

A Atualização do Plano Municipal de Contingência SMAS segue o solicitado e orientado pela Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde de Fazenda Rio Grande, pelo Fly Protocolo nº 36929/2021, de 13/07/2021.

Nome	Escolaridade	Formação	Função	Representação
Luciano Pena de Oliveira	Superior	Serviço Social	Secretário Municipal	Órgão Gestor
Crislaine Caroline Rodrigues	Superior Incompleto	Pedagogia	Diretora de Suporte	Órgão Gestor
Valéria Maria Silva de Mello	Superior	Psicologia	Diretora Geral	Órgão Gestor
Fabiana Palinger Andrezevecz	Superior	Serviço Social	Diretora de Área – Gestão Estratégica do SUAS	Órgão Gestor
Denise do Rocio Grebos	Superior	Serviço Social	Diretora de Área - Proteção Social Especial	Órgão Gestor
Marcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski	Superior	Pedagogia	Diretora de Área - Proteção Social Básica	Órgão Gestor

2. APRESENTAÇÃO

Considerando a legislação vigente que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de Saúde Pública,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 17



Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020, Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto Legislativo do Paraná nº 06 de 22 de abril de 2020, que reconhece, exclusivamente para fins que dispõem o caput e o incisos I e II do artigo 65 da lei complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a ocorrência de Estado de calamidade pública a cidade de Fazenda Rio Grande em seu artigo 1 inciso XI;

Considerando Recomendação do Ministério Público do Trabalho para os Serviços de Assistência Social.

Considerando as recomendações Administrativa nº 09/2020 da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Fazenda Rio Grande.

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Fazenda Rio Grande, constituiu o Plano Municipal de Contingência com o objetivo de descrever as ações e as estratégias de preparação, prevenção, execução, a fim de assegurar a proteção social das famílias e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade de forma a reduzir os impactos e garantir a oferta dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais.

Em Julho/2021, a Secretaria Municipal de Assistência Social procede a atualização deste Plano, seguindo solicitação e orientações da Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde de Fazenda Rio Grande, conforme Fly Ptoocolo nº 36929/2021, de 13/07/2021.

3. OBJETIVO GERAL

O Plano Municipal de Contingência tem como objetivo trazer normativas para a oferta de serviços, programas e benefícios socioassistenciais aos usuários da Política Municipal de Assistência Social, garantindo o acesso e o atendimento efetivo aos cidadãos de Fazenda Rio Grande, prestando um serviço de qualidade e com a segurança que o momento exige, tanto para as equipes de trabalho dos equipamentos e órgão gestor da Secretaria, quanto para o público atendido.

10



4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar o comitê de crise no âmbito do Município;
- Articular e integrar as três esferas de gestão da Política de Assistência Social;
- Articular e integrar o controle à participação social nas ações previstas no Plano de Contingência;
- Garantir a cobertura de serviços, programas e benefícios socioassistenciais;
- Garantir as ações integradas com as demais políticas públicas por meio da Vigilância Socioassistencial e Políticas Transversais;
- Remanejar profissionais, capacitar equipes de referência e demais profissionais do Suas;
- Adotar medidas de recomposição da força de trabalho, em caso de afastamento, para assegurar a continuidade de oferta de serviço;
- Contratação temporária em caráter de emergência de novos cuidadores sociais para os acolhimentos de criança e adolescente e acolhimento para pessoas adultas e famílias em situação de rua;
- Garantir informação à população usuária do SUAS;
- Realizar o monitoramento das ações;
- Garantir a supervisão e o apoio técnico integrado da implementação do Plano, visando à efetividade e à sustentabilidade das ações.
- Orientar as equipes de trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social e dar condições com equipamentos de proteção para a prevenção da contaminação por COVID 19.
- Reforçar o quadro de Profissionais, por meio de remanejamento de locais de trabalho no caso da Proteção Social Básica e Órgão Gestor da Secretaria, bem como realizando contratação de profissionais para ampliar as equipes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

11



5. METAS

Viabilizar a garantia do acesso aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, assegurando a proteção social das famílias e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, em especial as decorrentes por conta do COVID 19.

6. PÚBLICO DESTINATÁRIO

Indivíduos e Famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; pessoas em situação de rua; famílias registradas no cadastro único, beneficiários do Programa Bolsa família, beneficiários do Benefício de prestação continuada - BPC, beneficiários do Benefício Eventual e usuários dos Programas e Serviços da Proteção Social Básica e Especial, bem como dos Programas Transversais ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Em especial o público prioritário desta política pública, Crianças, Adolescentes, Mulheres, Idosos e Pessoas com Deficiência.

7. AÇÕES NO ÂMBITO DO ÓRGÃO GESTOR DA SECRETARIA

• Todos os itens de segurança serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Todas as medidas protetivas serão realizadas até o fim da pandemia.

Os servidores que estão no grupo de risco, conforme legislação vigente, serão afastados dos locais de trabalho e realizarão suas atividades em forma de teletrabalho.

Nos casos do teletrabalho, as chefias definirão cronograma de trabalho a ser executado, conforme a dinâmica do serviço, bem como a entrega semanal do cronograma de trabalho realizado.

Considerando os departamentos da Estrutura Organizacional do Órgão Gestor da Secretaria, os quais são: Administração e Finanças do Fundo Municipal da Assistência Social; Projetos, Compras e Licitação; Recursos Humanos e Patrimoniais; Vigilância Socioassistencial; Cadastro Único; Políticas Transversais e Controle Social; Secretaria Executiva dos Conselhos; Programas Transversais (Programa Leite das Crianças e Programa Amazônia da Família); Núcleo Municipal da Infância e Adolescência; Programa Criança Feliz; Gestão do Trabalho e Frotas, fica determinado:

12



- Revisar planejamento orçamentário do Município de modo a utilizar o cofinanciamento federal para manutenção dos serviços socioassistenciais, deixando o recurso próprio livre para investir em Benefício Eventual;
- Garantir que as medidas de proteção e prevenção ao Covid19 contemplem os profissionais do Sistema Único de Assistência Social (Suas);
- Disponibilizar materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para profissionais do Suas, conforme portaria MC 337/2020;

• Divisão de Administração e Finanças do Fundo Municipal de Assistência Social:

Tendo em vista que os equipamentos mantêm seu atendimento aos usuários da Política de Assistência Social, necessitando de suporte diário para suprir suas demandas, tais como: aquisições de gêneros alimentícios, aquisição de produtos de limpeza, aquisição de benefícios eventuais, aquisição de materiais, aberturas emergenciais de licitações, sequência dos processos licitatórios, contatos com fornecedores para a entrega dos pedidos, para manter o trabalho nos equipamentos em funcionamento, em especial nas instituições de acolhimento, ficam os servidores impossibilitados de realizar rodízio, escalas e teletrabalho entre a equipe da divisão de Administração e Finanças do Fundo Municipal de Assistência Social, composta pelos departamentos de Projetos, Compras e Licitação e Recursos Humanos e Patrimoniais.

• Departamento de Programas Transversais:

O departamento manterá a execução somente dos Programas Armazém da Família e Programa Leite das Crianças, de forma a seguir normas sanitárias vigentes, garantindo a segurança alimentar das famílias fazendenses, dando suporte aos atendimentos realizados nos equipamentos socioassistenciais e pontos de entrega do leite, os quais não serão fechados neste momento.

• Departamento do Núcleo Municipal da Infância e Adolescência:

Tendo em vista que os equipamentos socioassistenciais, Conselho Tutelar e rede de proteção mantêm seus atendimentos, o núcleo manterão trabalho da Escuta Especializada seguindo as normas sanitárias vigentes.

13

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 18



• Programa Criança Feliz

A execução do Programa Criança Feliz em Fazenda Rio Grande está de acordo com as orientações repassadas pelos Governos Federal e Estadual, e têm sido utilizados todos os recursos disponíveis para a interlocução com as famílias neste contexto de pandemia, visando o acompanhamento familiar e a proteção de todos contra o Coronavírus, até que seja possível o atendimento de forma presencial.

A fim de evitar a realização de atividades coletivas e a aglomeração de pessoas, realiza-se a mobilização das famílias através de contatos telefônicos e contatos presenciais das visitadoras para entrega de material às famílias.

Na visita domiciliar, na qual é entregue um material informativo elaborado pela equipe, contendo as informações e atividades do Programa.

Para a realização destas visitas são adotadas medidas garantindo a proteção da equipe e das famílias contra a disseminação do novo Coronavírus, tais como a abordagem em área externa da residência, distanciamento entre as pessoas, utilização de máscaras e álcool em gel.

Tanto a articulação entre a equipe do Programa, bem como com a rede de proteção tem sido através de e-mails, contatos telefônicos, mensagens e vídeo chamadas.

Como o Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares, as intervenções com as famílias ocorrerão de forma remota, por contatos telefônicos, mensagens e vídeo chamadas, sendo necessária a aquisição de aparelhos celulares para a equipe de visitantes do Programa.

• Departamento de Frotas:

Tendo em vista que os equipamentos mantêm seu atendimento aos usuários da Política de Assistência Social, uma vez que o serviço não será interrompido por ser essencial a população, o departamento de Frotas com a equipe de motorista, fica impossibilitada de fazer rodízios e escalas, com vista dar suporte aos servidores para a continuidade dos serviços ofertados, bem como para suprir as demandas oriundas dos equipamentos e do órgão gestor.

- Ficam todos da equipe orientados quanto ao uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- Usar álcool em gel;
- Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

14



• Vigilância Socioassistencial:

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.

• Cadastro Único / Programa Bolsa Família

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.
- Suspensas as visitas domiciliares e a exigência do cumprimento das condicionalidades.

• Políticas Transversais e Controle Social:

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.
- Os eventos e reuniões deverão estar em consonância com as normas sanitárias e legislação vigente.

• Secretaria Executiva dos Conselhos:

Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.

Os eventos e reuniões deverão estar em consonância com as normas sanitárias e legislação vigente.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) deve registrar em ata de reunião sobre o processo de reorganização da oferta dos serviços socioassistenciais, apoiar a gestão no processo de monitoramento à oferta diferenciada dos serviços socioassistenciais, bem como organizar comunicado oficial para divulgar junto a população, se for o caso.

Enviar ofício ao Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e à Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) sobre as eventuais adaptações na oferta dos serviços socioassistenciais, a fim de que o cofinanciamento não seja alterado, observando os serviços que contabilizam.

• Gestão do Trabalho:

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.
- Os eventos e reuniões deverão estar em consonância com as normas sanitárias e legislação vigente.

15



8. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS

O Centro de Referência de Assistência Social (Cras), por ser um equipamento público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são ofertados os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade, devido a atual pandemia COVID 19, que afetou o mundo inteiro, o município de Fazenda Rio Grande tomou as medidas de segurança, conforme recomendações da OMS – Organização Mundial de Saúde para a proteção da saúde dos trabalhadores do SUAS e dos usuários da Assistência Social, por saber da importância e necessidade da garantia do acesso a programas, serviços e benefícios socioassistenciais, foram tomadas as seguintes precauções para dar continuidade aos atendimentos com segurança e qualidade:

- Os atendimentos presenciais serão realizados através de agendamento evitando-se a aglomeração de pessoas nas salas de espera ou recepção dos equipamentos;
- O fluxo de atendimento individualizado está sendo controlado na recepção do CRAS, bem como o distanciamento entre as pessoas, respeitando as regras para evitar aglomerações;
- Continuidade na disponibilização de benefícios eventuais e acesso à alimentação e a outros itens básicos de subsistência;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários que procurar o atendimento;
- O Cadastro Único está sendo realizado conforme Portaria nº 624/2021 do Ministério da Cidadania, que fica suspenso a aplicação de administração e alterações cadastrais de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.
- Os profissionais, via contato telefônico, disponibilizarão orientações à população a fim de esclarecer dúvidas sobre acesso aos serviços socioassistenciais, Benefícios Eventuais, Cadastro Único, programas de transferência de renda;
- As visitas domiciliares aos usuários da Política de Assistência Social, que não tiverem inclusas nos serviços tipificados estarão restritas as situações de urgência e essenciais, de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário, priorizando-se as famílias em situação de extrema vulnerabilidade e que necessitam de atendimentos para situações de benefícios eventuais.

16



8.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF:

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, eventos, entre demais atividades coletivas;
- Os acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos inseridos no PAIF poderá ser realizado pela equipe técnica de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento das famílias e/ou indivíduos que possuem este acesso, bem como através de ligações telefônicas, com vistas na orientação familiar, acesso a benefícios socioassistenciais e o acompanhamento sistemático e contínuo aos usuários da Política de Assistência Social, sempre de acordo com a avaliação das Coordenadoras com suas equipes;
- As visitas domiciliares as famílias e/ou indivíduos inclusos no Serviço de Acompanhamento PAIF estarão restritas as situações de urgência e essenciais de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário; as famílias em situação de extrema vulnerabilidade e que necessitam de atendimentos para situações de benefícios eventuais;
- O acompanhamento remoto pela equipe técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, será mediante a planejamento mensal das intervenções a serem realizadas com este público;
- O Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, será executado nos mesmos moldes do PAIF;

- No caso da equipe técnica e coordenadores avaliarem a possibilidade de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, eventos, acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos, visitas domiciliares, e demais atividades inerentes, poderão ser

17

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 19



realizadas observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes, comunicando com antecedência ao órgão gestor.

8.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. O SCFV deverá ser realizado observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes.

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial, as Crianças, Adolescentes e Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Os acompanhamentos das Crianças, Adolescentes e Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV poderão ser realizados pela técnica de referência do Serviço, de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento de quem possui este acesso, bem como através de ligações telefônicas, vídeos socioeducativos elaborados pela equipe e proposição de atividades socioeducativas online, com vistas na orientação deste público e o acompanhamento sistemático e contínuo aos usuários da Política de Assistência Social, sempre de acordo com a avaliação das Coordenadoras com suas equipes;
- O acompanhamento remoto pelas técnicas de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, será mediante a planejamento mensal das intervenções a serem realizadas com este público;
- No caso da equipe técnica e coordenadores avaliarem a possibilidade de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, eventos, acompanhamentos das

18



famílias e/ou indivíduos, visitas domiciliares, e demais atividades inerentes, poderão ser realizadas observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes, comunicando com antecedência ao órgão gestor.

8.3 Centro de Convivência Amigos da Melhor Idade:

O Centro de Convivência Amigos da Melhor Idade, tem como público prioritário os Idosos de Fazenda Rio Grande, tem por objetivo ampliar as trocas culturais e de vivências deste público, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade e risco social. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

3

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial dos idosos, tendo em vista que todos estão no Grupo de Risco;
- Os atendimentos aos idosos do Centro de Convivência será realizado pela coordenação do equipamento, de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento de quem possuem este acesso, bem como através de ligações telefônicas e proposição de atividades socioeducativas online, com vistas na orientação deste público e continuidade do atendimento aos usuários;
- Realização de atualização cadastral dos idosos no Relatório Mensal de Atendimentos, de acordo com os registros já existentes, com vistas na organização da base de dados e possíveis regularizações de cadastros.

Durante a execução de todos os serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, serão tomadas as seguintes medidas preventivas aos servidores da Proteção Social Básica:

- ☐ Uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- ☐ Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- ☐ Usar álcool em gel;

19



- ☐ Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará todos os itens de segurança aos servidores municipais desta política pública, sendo todas as medidas protetivas realizadas até o fim da pandemia.

9. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

9.1 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social desenvolve um trabalho para restabelecer os vínculos já rompidos por famílias e indivíduos (crianças, adolescentes, mulheres, idosos), que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, foram tomadas as seguintes precauções para dar continuidade aos atendimentos com segurança e qualidade:

- Os atendimentos presenciais continuam sendo realizados de acordo com a demanda espontânea e/ou rede de proteção, tomando as medidas protetivas para evitar a aglomeração de pessoas nas salas de espera ou recepção dos equipamentos;
- O fluxo de atendimento individualizado está sendo controlado na recepção do CREAS, bem como o distanciamento entre as pessoas, respeitando as regras para evitar aglomerações;
- Continuidade na disponibilização de benefícios eventuais para casos de violação de direitos;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários que procuram o atendimento;
- Os profissionais via contato telefônico disponibilizarão orientações à população a fim de esclarecer dúvidas sobre acesso aos serviços socioassistenciais e procedimentos referente a violação de direitos;
- As visitas domiciliares aos usuários da Política de Assistência Social, que não tiverem incluídas nos serviços tipificados estarão restritas as situações de urgência, solicitação do Ministério Público e Solicitação do Judiciário/PROJUDI;

20



9.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI:

O Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos visa a orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), eventos, entre demais atividades coletivas;
- Os acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos inseridos no PAEFI poderão ser realizados pela equipe técnica de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento das famílias e/ou indivíduos que possuem este acesso, bem como através de ligações telefônicas e vídeos socioeducativos elaborados pela equipe, com vistas na orientação familiar, acesso a benefícios socioassistenciais e o acompanhamento sistemático e contínuo aos usuários da Política de Assistência Social; sempre de acordo com a avaliação das Coordenadoras com suas equipes;
- As visitas domiciliares as famílias e/ou indivíduos incluídos no Serviço de Acompanhamento PAEFI estarão restritas as situações de urgência e essenciais de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário, bem como solicitação do Ministério Público e Solicitação do Judiciário/PROJUDI;
- O acompanhamento remoto pela equipe técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), será mediante a planejamento mensal das intervenções a serem realizadas com este público;
- O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e Suas Famílias, será executado nos mesmos moldes do PAEFI;
- No caso da equipe técnica e coordenadores avaliarem a possibilidade de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados, eventos, acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos, visitas domiciliares, e demais atividades

21



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 20



inerentes, poderão ser realizadas observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes, comunicando com antecedência ao órgão gestor.

9.1.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC):

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial dos adolescentes acompanhados no Serviço;
- O cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes foi interrompido conforme orientações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Defensoria Pública do Estado do Paraná, Secretaria do Estado da Justiça, Família e Trabalho e a Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná;
- A equipe de referência do Serviço poderá realizar monitoramento dos adolescentes e suas famílias, de forma remota, via whatsapp e/ou através de ligações telefônicas;

9.1.3 Serviço Especializado em Abordagem Social:

O Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção

22



na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- O Funcionamento do serviço de abordagem social funcionará 24 horas, sendo que no período noturno (17h às 08h), será realizado na modalidade de sobreaviso e ações pontuais;
- A abordagem será realizada nas ruas, praças, estradas, espaços públicos onde ocorram atividades laborais (como feiras e mercados), locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, prédios abandonados, semáforos, entre outros locais;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários;
- A população de Fazenda Rio Grande, poderá acionar o serviço de abordagem social, através do telefone (41) 99208-2235;
- A equipe de abordagem social deverá tomar todos os cuidados necessários e o uso de EPIs, para prevenir contágio Novo Coronavírus (COVID-19).

Os demais atendimentos realizados no equipamento serão mantidos conforme orientações a seguir:

- Ficam todos da equipe orientados quanto ao uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- Usar álcool em gel;
- Manter pelo menos 2 metros de distanciamento sempre que possível;
- Todos os itens de segurança deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2 Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua – Centro POP:

O Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Ru é ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

23



- O Centro Pop de Fazenda Rio Grande deverá reforçar o oferecimento de alimentação, fornecer água potável, manter o equipamento aberto e poderá suspender temporariamente as atividades coletivas; Reorganizando o atendimento para intensificar a atenção às demandas de proteção no campo da Assistência Social relacionadas ao contexto da pandemia;
- Adotar mecanismos que evitem aglomerações para as provisões que precisarem de atendimento presencial, como, por exemplo, distanciamento de pelo menos 2 metros entre as pessoas;
- Reforçar a realização de encaminhamento para confecção de documentos e cadastros na Agência do Trabalho buscando geração de renda;
- Sempre que necessário encaminhar o usuário para a rede socioassistencial e demais políticas de direito;
- Oferecer acolhimento Institucional, para que os usuários tenha local adequado para o isolamento social;
- Utilização de ambientes amplos, arejados e limpos, podendo ser, inclusive, locais abertos, como varandas, quintais e tendas, observadas as condições de privacidade;
- Viabilizar acesso à alimentação, aos espaços para higiene pessoal e a kits de higiene, de forma organizada, evitando-se aglomerações;
- Oferecer máscaras para os usuários e álcool gel para higienização da mão;
- Manter a limpeza sistemática do ambiente e a observância de recomendações sanitárias locais quanto à guarda de pertences individuais, considerando o tempo de sobrevida do vírus em objetos, o que deve ser também informado aos usuários para o amplo conhecimento dos riscos envolvidos;
- Reforçar e realizar a inclusão de todos que estão em situação de rua no Cadastro Único, garantindo assim, acesso aos Programas Sociais e Benefícios;
- O Centro Pop deverá encaminhar para Unidade de Saúde todos os casos suspeitos pelo novo Corona Vírus;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários;

24



Durante a execução de todos os serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, serão tomadas as seguintes medidas preventivas aos servidores do CREAS e Centro POP:

- ☐ Uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- ☐ Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- ☐ Usar álcool em gel;
- ☐ Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará todos os itens de segurança aos servidores municipais desta política pública, sendo todas as medidas protetivas realizadas até o fim da pandemia.

10. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

10.1 Serviço de Acolhimento Institucional:

Os serviços de proteção social especial de alta complexidade são aqueles que garantem proteção integral: moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e, ou, comunitário.

As Unidades de Acolhimento Institucional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), são aquelas que ofertam atendimento coletivo em regime integral (24 horas) as pessoas acima descritas, como medida para assegurar sua proteção.

As Unidades de Acolhimento Institucional do SUAS são organizadas por ciclos de vida e situação atendida, podendo destinar-se ao atendimento de diversos públicos.

No município de Fazenda Rio Grande, contamos com os seguintes serviços de acolhimento:

1. Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
2. Serviços de Acolhimento Familiar – Família Acolhedora para Criança e Adolescente;
3. Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas em Situação de Rua.

10.2 Sobre o funcionamento do Serviço no contexto da Pandemia COVID-19:

Os serviços de acolhimento, caracterizam-se como um serviço essencial, prestando um atendimento ININTERRUPTO E IMPRESCINDÍVEL, sendo incorporado ao Decreto nº 10.282,

25



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 21



de 20 de março de 2020, da Presidência da República – Art. 3º As medidas previstas na Lei nº 13.979, de 2020, deverão resguardar o exercício e o funcionamento dos serviços públicos e atividades essenciais a que se refere:

- § 1º: São serviços públicos e atividades essenciais aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população. Sendo assim, neste período emergencial da pandemia do Coronavírus, reforça-se a necessidade da continuidade da oferta dos serviços de acolhimento, adotando as medidas necessárias para garantir a saúde dos acolhidos e dos trabalhadores.

- Diante da necessidade, o município de Fazenda Rio grande poderá remanejar o acolhimento adulto para uma escola, contando com quartos para isolamento em casos suspeitos e o aumento de vagas de acolhimento;
- Aumento de vagas para Acolhimento de Pessoas Adultas em Situação de rua, de 25 vagas para 35 vagas;
- O acolhimento deverá oferecer local adequado com no máximo quatro pessoas por quarto desde que não esteja com suspeita de estarem contaminados pelo Covid19;
- Oferecer quartos para isolamentos nos casos de suspeita de Covid19;
- O acolhimento deverá ofertar máscara de proteção bem como álcool em gel para os usuários;
- O acolhimento deverá ofertar 4 refeições diárias bem, como água portátil e frutas;
- O acolhimento deverá ofertar local adequado para higiene pessoal bem como local para que os usuários lavem suas roupas;
- O acolhimento deverá oferecer vestuários para os usuários;
- O acolhimento deverá seguir as orientações referentes ao distanciamento social evitando assim realizar atividades em grupos;
- Contratação de Educadores concursados ou temporários para suprir a necessidade do acolhimento institucional, garantindo assim atendimento de qualidade para os usuários;

10.3 Sobre as visitas e fluxo de pessoas nas Unidades de Crianças, Adolescentes e Pessoas em Situação de Rua:

- Cancelamento temporário de todas as atividades coletivas (grupos, reuniões, comemorações, oficinas, etc);

26



- Suspender as visitas aos acolhidos, incluindo visitas de familiares. Nesse caso, as famílias e os acolhidos devem ser informados do motivo de tal restrição, de que a restrição será temporária – apenas enquanto durar a calamidade em saúde pública;
- Manter as famílias informadas sobre as medidas de prevenção e sua importância para a prevenção de contaminação;
- Suspender as visitas à unidade de pessoas estranhas ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);
- Deve-se viabilizar e incentivar formas de contato com familiares e amigos, por meio da utilização de meios tecnológicos (chamadas telefônicas, mensagens de whatsapp, mensagens de áudios, fotos, vídeos, etc);
- Restringir ao máximo o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas aos serviços, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais – como entrega de alimentos, produtos de higiene e limpeza e medicamentos;
- Evitar atividades em locais com aglomeração de pessoas, inclusive em refeitórios, quartos e outros espaços, observando a recomendação de distância de pelo menos 1 metro entre camas e pessoas, além da limpeza e higienização sistemáticas destes ambientes;
- Restringir de modo criterioso as visitas aos serviços de acolhimento. Deve-se incentivar e viabilizar contatos REMOTOS dos acolhidos com familiares e com outras pessoas com vínculos significativos, por meio de telefone, whatsapp, chamadas de vídeo etc. Orientar familiares e usuários quanto à necessidade de adoção dessas medidas, explicar a razão da restrição ao contato nesse momento e, ainda, que está é uma situação temporária;
- Manter contato permanente com familiares dos acolhidos, para acompanhar de modo remoto a situação da família, preservar vínculos entre família e acolhido e prestar informações solicitadas pelos familiares;
- Evitar o uso de ambientes fechados com pouca ventilação e adotar práticas mais rigorosas de cuidados com higiene, abrangendo usuários, profissionais e ambiente;
- Manter comunicação sistemática com a área da saúde local, visando definir fluxos a serem adotados para o atendimento e conhecer as recomendações adicionais das autoridades sanitárias locais aos serviços de acolhimento, considerando os diferentes cenários de disseminação do vírus existentes no país e cuidados com grupos de riscos;

27



- Adotar práticas de organização cotidiana e rotinas de atividades para lidar com o ócio e o isolamento: sem aglomeração, sem compartilhamento de materiais e sem contato físico, mantendo-se distância de pelo menos 1 metro entre as pessoas;
- Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos usuários e dos profissionais, com orientações seguras que possam encorajá-los e contribuir para o manejo da situação;

Articular com CRAS e CREAS acompanhamento remoto e suporte às famílias dos acolhidos para o atendimento a demandas de proteção e, ainda, a realização de visitas domiciliares extremamente relevantes e urgentes para garantir a proteção nesse momento, as quais devem ser planejadas considerando medidas para a segurança dos usuários e trabalhadores (como uso pelos trabalhadores de EPI, distanciamento de pelo menos 2 metros entre as pessoas, utilização de espaços mais arejados para conversar com a família, medidas recomendadas pelas autoridades sanitárias locais etc.)

10.4 Sobre os cuidados e orientação aos profissionais para a implementação rigorosa da higiene individual e coletiva do ambiente:

- Proibir a circulação de acolhidos na recepção;
- Ao receber mercadorias e ou doações, disponibilizar o lavabo da recepção (se existente) ou álcool gel para higienização das mãos ao entregador;
- Controlar a entrada de todas as pessoas autorizadas;
- Manter ventilação natural no ambiente e diminuir o uso de condicionadores de ar ao estritamente necessário;
- Solicitar a TODOS (equipe, visitantes e fornecedores) a lavagem das mãos com água e sabão e orientar a lavagem correta das mãos;
- Medir e registrar a temperatura de TODOS que entram nos equipamentos destinados aos serviços (abrigo), por aferição sem toque, através de scanner de temperatura, seguindo Protocolo de entrada para permitir (SE TEMPERATURA MENOR QUE 37,5 GRAUS CELSIUS) ou não (SE TEMPERATURA MAIOR QUE 37,5 GRAUS CELSIUS)
- Medir a temperatura, se tiver abaixo de 37,5 graus celsius seguir o procedimento. Se tiver acima desse valor informar que não será permitida a permanência nas dependências;
- Perguntar/verificar se o visitante ou colaborador apresenta sintomas como nariz entupido, dor na garganta, tosse seca ou febre nos últimos dias

28



- Se não houver febre ou o visitante ou colaborador negar os sintomas acima, ele poderá entrar na instituição
- Solicitar lavagem das mãos no lavado da recepção ou utilização álcool gel;
- Reforçar os procedimentos de higiene e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambientes, sendo implementada essa ação de treinamento do profissional acerca desses procedimentos.

EQUIPE DE LIMPEZA:

- Limpar e desinfetar com produtos de limpeza como álcool 70%, água e sabão/detergente ou desinfetante água sanitária (misturar 250ml de água sanitária com 5 litros de água): o equipamento e materiais existentes no quarto as janelas, telas e venezianas; as paredes, retirando manchas e sujidades junto a espelhos de interruptores, puxadores de portas e maçanetas; o todas as superfícies, internas e externas dos móveis; a mesa, telefone, telefone celular, teclado de todos os setores;
- Não varrer o quarto. Utilizar MOP ou pano umedecidos com água e produtos acima listados para limpar o chão do quarto sem provocar suspensão de poeira no ar; o Higienizar maçanetas e barras de apoio com frequência (pelo menos 2-3 vezes ao dia), utilizando água sanitária diluída em água conforme orientação acima, com recomendação de usar menores porções conforme área ser higienizada para evitar desperdícios e não guardar o que sobrar da mistura;
- Coletar lixo e desinfetar os cestos. As lixeiras devem ser esvaziadas regularmente, sobretudo se contiverem lenços e material utilizados para expectoração ou higiene da tosse;
- Lavar e sanitizar os banheiros;
- Manter ventilação natural nos ambientes.

Durante a execução de todos os serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, serão tomadas as seguintes medidas preventivas aos servidores das Instituições de Acolhimentos.

- ☐ Uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- ☐ Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- ☐ Usar álcool em gel;
- ☐ Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

29

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº156/2021 de 21 de julho de 2021

Página 22

A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará todos os itens de segurança aos servidores municipais desta política pública, sendo todas as medidas protetivas realizadas até o fim da pandemia.

11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM CASO DE FUNCIONÁRIOS E/OU USUÁRIOS ACOLHIDOS SUSPEITOS OU POSITIVADOS POR COVID-19.

Este item faz parte da atualização solicitada e orientada pela Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde, via Fly Protocolo nº 36929/2021, de 13/07/2021, no sentido de reforçar e aperfeiçoar os cuidados originalmente previstos neste Plano.

11.1 PROTOCOLO AO ACOLHIDO COM SUSPEITA OU CONTAMINADO:

- Caso Provável de Infecção Humana: Caso suspeito que apresente resultado laboratorial inconclusivo para 2019-nCoV OU com teste positivo em ensaio de coronavírus.
- Caso Confirmado de Infecção Humana: Indivíduo com confirmação laboratorial conclusiva para o novo Coronavírus (2019-nCoV), independente de sinais e sintomas.
- Caso Descartado de Infecção Humana: Caso que se enquadre na definição de suspeito e apresente confirmação laboratorial para outro agente etiológico OU resultado negativo para 2019-nCoV.
- Caso Excluído de Infecção Humana: Caso notificado que não se enquadrar na definição de caso suspeito. Nessa situação, o registro será excluído da base de dados nacional.

ATENDIMENTO AO ACOLHIDO SUSPEITO OU CONFIRMADO • Higiene das mãos com preparação alcoólica frequentemente; • Obrigatório o uso, pelo profissional, de máscara facial; • Touca; • Avental impermeável de mangas longas; • Luvas de procedimento;

ORIENTAÇÕES GERAIS • Usuários com casos confirmados de Coronavírus, sem critérios de internação hospitalar, que receberam alta hospitalar e forem orientados a retornar para a instituição, deverão permanecer em quartos privativos; Se for impossível garantir um quarto para que cada caso suspeito permaneça em isolamento, definir um espaço reservado temporariamente para este fim; • Deverá haver a comunicação visual com objetivo de alertar o isolamento respiratório para gotículas e contato; • Diante da possibilidade, deverão ser determinados profissionais específicos para trabalhar na área de isolamento, sendo preferencialmente, vetado o atendimento desta equipe a outros pacientes.

30



OBSERVAÇÕES

Manter registro de TODAS as pessoas que entrarem em contato com caso suspeito (profissionais, visitantes ou familiares); Portadores de doenças ou condições que reduzam a imunidade (câncer, radioterapia, quimioterapia, transplantados, portadores de HIV e grávidas) não podem ser eleitos como acompanhantes de casos suspeitos ou confirmados, tampouco como profissional de saúde designado para o atendimento ao acolhido; Recomenda-se manter o acolhido em observação e, havendo possibilidade, em quarto privativo por 14 dias.

11.2 FUNCIONAMENTO DAS EQUIPES PROFISSIONAIS DAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:

- A permanência das equipes técnicas e dos diretores das unidades de acolhimentos nos respectivos equipamentos fica restrita, utilizando-se de rodízio, no sentido de reduzir o fluxo de pessoas na unidade, SEM comprometer a continuidade e qualidade aos atendimentos.
- A equipe de profissionais das unidades de acolhimento deve utilizar material de proteção pessoal, tais como máscaras faciais, luvas e congêneres, e de higienização, como sabonete líquido e álcool em gel, respeitando, assim, as medidas de higiene e prevenção ao novo Coronavírus (COVID-19).
- A Secretaria apoiará o deslocamento dos profissionais plantonistas, facilitando seu acesso a unidades.
- Na eventualidade de descumprimento da escala, o profissional deverá ser imediatamente comunicar seu impedimento a direção da unidade, para tomada de providências cabíveis e substituição do profissional, sem danos para o serviço.
- Os profissionais com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos deverão comunicar oficialmente à direção da unidade a sua condição de excepcionalidade para afastamento das atividades.
- O afastamento de qualquer profissional por suspeita ou confirmação de contaminação pelo novo Coronavírus (COVID-19) deverá ser feito mediante a apresentação de atestado médico e/ou exame comprobatório e ou termo de declaração de afastamento.

31



Para contenção da transmissibilidade do COVID-19, deverá ser adotada como medida não-farmacológica as seguintes ações:

- SERVIDOR ASSINTOMÁTICO - Trabalhar com máscara, com reforço nas ações de higienização das mãos (água e sabão e/ou álcool gel a 70% - conforme protocolo institucional).

- SERVIDOR SINTOMÁTICO - SINTOMAS RESPIRATÓRIOS (dor de garganta, tosse e falta de ar, com ou sem febre) - ISOLAMENTO DOMICILIAR e REALIZAR PCR NO TERCEIRO DIA (LACEN ou Teste Rápido quando disponível). A substituição do servidor deve ocorrer de imediato por outro colaborador capacitado quanto às medidas de prevenção da COVID-19.

Em caso de EXAME POSITIVO - ISOLAMENTO por 10 dias a partir do início dos sintomas COM RETORNO após esse prazo independente da realização do exame (antes do retorno às atividades deve estar, há 24 horas, sem febre ou outros sintomas) - USO DE MÁSCARA quando do retorno às atividades - Durante o isolamento, realizar atividades de suporte à instituição na modalidade Home Office, se possível.

Se EXAME NEGATIVO - RETORNO imediato ao trabalho em uso de máscara na dependência do setor de atuação.

12. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

As ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano serão sempre subsidiadas pelas orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde, e ocorrerão, através da equipe de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Fazenda Rio Grande, através de análise das ações segundo planejamento e informações fornecidas pelas equipes das Unidades de atendimento socioassistencial da Proteção Social Básica e Especial.

OBS: ÚLTIMA PÁGINA de 32.

32

NASSIB KASSEM
HAMMAD:6408
4639915

Assinado de forma
digital por NASSIB
KASSEM
HAMMAD:64084639915
Dados: 2021.07.21
20:55:31 -03'00'