

Sumário { Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!



Agenda de obrigações do mês de Agosto.....	02
<b>Municípios</b>	
Prefeitura Municipal de Ampére .....	03
Prefeitura Municipal de Barracão .....	188
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.....	193
Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu .....	197
Prefeitura Municipal de Mangueirinha.....	200
CÂMARA Municipal de Mangueirinha .....	203
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste .....	204
CÂMARA Municipal de Nova Esperança do Sudoeste .....	230
Prefeitura Municipal de Palmas.....	231
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	234
Prefeitura Municipal de São João.....	250
<b>Associações</b>	
ARSS-PR.....	251
<b>Empresas</b>	
CTR3 .....	253

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 2 / 253

## AGENDA DE OBRIGAÇÕES DO MÊS DE AGOSTO

Data	Obrigação	Aplicação	Até 50 Mil Habitantes	Mais de 50 Mil Habitantes
07/08/2019	Encerramento do Mural das Licitações de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
20/08/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
31/08/2019	Fechamento do SIM-AM de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X

## PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

### ANEXO 7.

#### PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

##### 7.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

##### 7.2 Definição

Consideram-se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

##### 7.3 Aplicação

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretários de Agricultura de Prefeitos dos Municípios conveniados.

##### 7.4 Procedimentos para Aplicação de Sanções

Na Lei de criação do serviço de inspeção–SIM do município são previstas as sanções legais conforme o que segue:

Art. 12. O infrator que descumprir as disposições previstas nesta Lei será punido em caráter administrativo.

§ 1º Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções ao infrator:

I–advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;

II–multa, que varia entre 5 (cinco) e 20 (vinte) UFM's, nos casos não compreendidos no inciso I;

III–apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV–suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora; e

V–interdição, total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§ 2º As multas previstas no inciso I serão agravadas até o grau máximo, nos casos de:

I–artifício;

II–ardil;

III–simulação;

IV–desacato;

V–embaraço; ou

VI–resistência à ação fiscal.

§ 3º O valor da multa será definido levando-se em conta:

I–as circunstâncias atenuantes ou agravantes; e

II–a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 4º A interdição de que trata o inciso V do § 1º poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 5º Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro.

§ 6º Quando for o caso, o infrator será punido mediante responsabilidade civil e criminal.

§ 7º As sanções previstas no caput serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no Código de Defesa do Consumidor.

§ 8º Caso o infrator venha a transgredir outras normas existentes que versam sobre os produtos de origem animal, será punido conforme o disposto nessas normas.

##### 7.4.1 Das Responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I. Fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM/POA;

II. Proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;

III. Que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal.

A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

##### 7.4.2 Das Medidas Cautelares

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

I–apreensão do produto, dos rótulos e embalagens;

II–suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;

III–coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais;

IV–determinar a realização pela empresa de coleta de amostras para análises laboratoriais, a serem realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.

§ 2º As medidas cautelares devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram.

§ 3º Quando a apreensão de produtos for motivada por deficiência de controle de processo de produção, as medidas cautelares poderão ser estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.

§ 4º As medidas cautelares adotadas cujas suspeitas que levaram a sua aplicação não forem confirmadas serão levantadas.

§ 5º Após a identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis, a retomada do processo de fabricação será autorizada.

§ 6º Quando for tecnicamente pertinente, a liberação de produtos apreendidos poderá ser condicionada à apresentação de laudos laboratoriais que evidenciem a inexistência da irregularidade.

§ 7º O disposto no caput não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

O SIM poderá determinar que o estabelecimento desenvolva e aplique um plano de amostragem delineado com base em critérios científicos para realização de análises laboratoriais, cujos resultados respaldarão a manutenção da retomada do processo de fabricação quando a causa que motivou a adoção da medida cautelar for relacionada às deficiências do controle de processo de produção. As amostras de que trata o caput serão coletadas pela empresa e as análises serão realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

##### 7.4.3 Das Infrações

Constituem infrações ao disposto no Decreto, além de outras previstas:

I–construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA, quando houver aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias primas, dos produtos ou dos funcionários;

II–não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;

III–utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;

IV–expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;

V–ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;

VI–elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;

VII–expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;

VIII–desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;

IX–desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;

X–omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;

XI–receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;

XII–reutilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;

XIII–não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;

XIV–adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;

XV–fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;

XVI–elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;

XVII–utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos na legislação;

XVIII–sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse aos órgãos fiscalizadores e ao consumidor;

XIX–fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;

XX–ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;

XXI–adulterar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;

XXII–simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;

XXIII–embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;

XXIV–desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;

XXV–produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;

XXVI–utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;

XXVII–utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ou sem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;

XXVIII–fraudar documentos oficiais;

XXIX– não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;

XXX–deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM/POA nos prazos regulamentares;

XXXI–prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao

**SIM/POA;**

XXXII–por aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade;  
XXXIII–importar matérias-primas ou produtos de origem animal adulterados;  
XXXIV–iniciar atividade sem atender exigências ou pendências estabelecidas por ocasião da concessão do título de registro;  
XXXV–utilizar de forma irregular ou inserir informações ou documentação falsas, enganosas ou inexatas ao SIM/POA;  
XXXVI–prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM/POA;  
XXXVII–receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar, acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;  
XXXVIII–descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;  
XXXIX–não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.

Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:

- I–apresentem-se alterados;
- II–apresentem-se adulterados;
- III–apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
- IV–contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
- V–contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;
- VI–contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
- VII–revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
- VIII–sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;
- IX–sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;
- X–apresentem embalagens estufadas;
- XI–apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e a deterioração;
- XII–estejam com o prazo de validade expirado;
- XIII–não possuam procedência conhecida; ou
- XIV–não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.

Outras situações não previstas nos incisos de I a XXXIX podem tornar as matérias-primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo SIM/POA.

Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

- I–sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos neste Decreto e em normas complementares;
- II–estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofo seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
- III–estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores.
- IV–são ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, o pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

- I–estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante;
- II–apresentem sinais de deterioração;
- III–sejam portadores de lesões ou doenças;
- IV–apresentem infecção muscular maciça por parasitas;
- V–tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo SIM/POA;
- VI–tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca;
- VII–apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, os ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:

- I–alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;
- II–mumificação ou estejam secos por outra causa;
- III–podridão vermelha, negra ou branca;
- IV–contaminação por fungos, externa ou internamente;
- V–sujidades externas por materiais esterocorais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;
- VI–rompimento da casca e estejam sujos; ou
- VII–rompimento da casca e das membranas testáceas;
- VIII–são também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:

- I–provenha de propriedade interdita pela autoridade de saúde animal competente;
- II–na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;
- III–apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou
- IV–revele presença de colostro.

O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento. Também considera-se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:

- I–não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares. Para efeito das infrações, as matérias primas e os produtos são considerados alterados ou adulterados.

São consideradas alteradas as matérias primas ou os produtos que representem condições higiênicas sanitárias adequadas ao fim a que se destinam e incorrem em risco a saúde pública.

São considerados adulterados as matérias primas ou os produtos de origem animal:

- I – fraudados:
  - a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
  - b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima ou defeitos na elaboração;
  - c) as matérias-primas e os produtos elaborados com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de aumentar o volume ou o peso do produto
  - d) as matérias-primas e os produtos elaborados ou comercializados em desacordo com a tecnologia ou o processo de fabricação estabelecido em normas complementares ou em desacordo com o processo de fabricação registrado, mediante supressão, abreviação ou substituição de etapas essenciais para qualidade ou identidade do produto;
  - e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade.

II – falsificados:

- a) as matérias-primas e os produtos em que tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao SIM/POA;
- b) as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de outro produto registrado junto ao SIM/POA e que se denominem como este sem que o seja;
- c) as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto
- d) as matérias-primas e os produtos que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado;
- e) as matérias-primas e os produtos que sofram alterações no prazo de validade;
- f) as matérias-primas e os produtos que não atendam às especificações referentes à natureza ou à origem indicadas na rotulagem.

O SIM/POA com base no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento estabelecerá normas complementares, os critérios de destinação de matérias-primas e de produtos julgados impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentem, incluídos sua inutilização, o seu aproveitamento condicional ou sua destinação industrial, quando seja tecnicamente viável.

Enquanto outras normas não forem editadas, o SIM/POA poderá:

- I–autorizar que produtos julgados impróprios para o consumo, na forma que se apresentam, sejam submetidos a tratamentos específicos de aproveitamento condicional ou de destinação industrial que assegurem a eliminação das causas que os motivaram, mediante solicitação tecnicamente fundamentada;
- II–determinar a condenação dos produtos a que se refere o inciso I.

O disposto acima não se aplica aos casos de aproveitamento condicional de que trata o artigo 172 e suas alterações.

Nos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:

- I–nos casos de apreensão, após reinseção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e
- II–nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias primas e dos produtos para fins não comestíveis.

#### 7.4.4 Das Penalidades

As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou

cumulativamente com outras penalidades:

I–advertência quando o infrator não tiver agido com dolo ou má fé;

II–multa:

1. No valor de 5 (cinco) a 20 (vinte) UFM's:

- a) Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;
- b) Não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
- c) Utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
- d) Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
- e) Ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
- f) Elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
- g) Expedir produtos sem rótulos ou produtos que não tenham sido registrados no SIM/POA;
- h) Deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM/POA nos prazos regulamentares.

2. No valor de 5 (cinco) a 20 (vinte) UFM's :

- a) Desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
- b) Desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
- c) Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- d) Receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
- e) Utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
- f) Não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
- g) Adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;
- h) Fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
- i) Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
- j) Prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao SIM/POA;
- k) Apor aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade.

3. No valor de 5 (cinco) a 20 (vinte) UFM's :

- a) Utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos em normas complementares;
  - b) Sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA e ao consumidor;
  - c) Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
  - d) Ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
  - e) Adulterar matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
  - f) Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
  - g) Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
  - h) Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
  - i) Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
  - j) Utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ou sem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
  - k) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
  - l) Fraudar documentos oficiais;
  - m) Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
  - n) Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM/POA;
  - o) Receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar,
  - p) Acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;
  - q) Descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;
  - r) Não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.
- III–apreensão ou condenação das matérias-primas e dos produtos de origem animal, quando não apresentarem condições higiênic-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;
- IV–suspensão de atividade, quando causar risco ou ameaça de natureza higiênic-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora;
- V–interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração

ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênic-sanitárias adequadas;

VI–cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

As multas previstas serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal.

A suspensão de atividades de que trata o inciso IV e a interdição de que trata o inciso V do caput serão levantadas nos termos do disposto no art. 517 e art. 517-A do decreto 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Se a interdição total ou parcial não for levantada, após doze meses, será cancelado o registro ou o relacionamento do estabelecimento.

As sanções de que tratam os incisos IV e V poderão ser aplicadas de forma cautelar, sem prejuízo às medidas cautelares previstas no art. 495 do decreto nº9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

As infrações classificadas como leves, moderadas ou graves poderão receber graduação superior, nos casos em que a falta cometida implicar risco à saúde ou aos interesses dos consumidores, ou, ainda, pelas sucessivas reincidências.

Aos que cometerem outras infrações a este Decreto ou às normas complementares, será aplicada multa no valor compreendido entre dez e cem por cento do valor máximo da multa, de acordo com a gravidade da falta e seu impacto na saúde pública ou na saúde animal, observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

a) São consideradas circunstâncias atenuantes:

I–o infrator ser primário na mesma infração;

II–a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

III–o infrator, espontaneamente, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;

IV–a infração cometida configurar-se como sem dolo ou sem má-fé;

V–a infração ter sido cometida acidentalmente;

VI–a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator;

VII–a infração não afetar a qualidade do produto; (Decreto 10.468, 2020).

VIII–o infrator comprovar que corrigiu a irregularidade que motivou a infração, até o prazo de apresentação da defesa;

IX–o infrator ser estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos agropecuários que se enquadra nas definições dos incisos do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006

b) São consideradas circunstâncias agravantes:

I–o infrator ser reincidente específico;

II–o infrator ter cometido a infração com vistas à obtenção de qualquer tipo de vantagem;

III–o infrator deixar de tomar providências para evitar o ato, mesmo tendo conhecimento de sua lesividade para a saúde pública;

IV–o infrator ter coagido outrem para a execução material da infração;

V–a infração ter consequência danosa para a saúde pública ou para o consumidor;

VI–o infrator ter colocado obstáculo ou embaraço à ação da fiscalização ou à inspeção;

VII–o infrator ter agido com dolo ou com má-fé; ou

VIII–o infrator ter descumprido as obrigações de depositário relativas à guarda do produto.

As penalidades a que se refere a presente instrução serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais. As multas a que se refere a presente instrução serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.

As multas a que se refere esta instrução não isentam o infrator da apreensão ou da inutilização do produto, da interdição total ou parcial de instalações, da suspensão de atividades, da cassação do registro ou do relacionamento do estabelecimento ou da ação criminal, quando tais medidas couberem.

I–considera-se reincidência, para os fins desta instrução, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.

II–a ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.

III–a ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.

IV–a suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de competência do responsável do SIM/POA.

Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados.

Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor da União que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.

Será aplicada a suspensão da atividade, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos no artigo 514 e 515 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Será aplicada a interdição total ou parcial, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 517 e 517–A do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Será aplicada a cassação do registro, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 519 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

7.4.5 Do Auto de Infração

O descumprimento às disposições do decreto e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração.

O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal, devendo ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.

O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.

\*Nota: Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.

No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da identificação, a ciência será efetuada por publicação oficial. A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

A autoridade que lavrar o auto de infração deve extrair-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.

O infrator deverá entregar a defesa por meio de cópia física e deverá observar o horário de atendimento ao público do local a ser entregue, não será aceito defesa entregue por meios virtuais.

O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.

Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.

A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

Não serão conhecidos a defesa ou recurso interpostos:

I–fora do prazo;

II–entregues por meios virtuais;

III–perante órgão incompetente;

IV–por pessoa não legitimada;

V–após esaurida a esfera administrativa.

Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao setor responsável que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).

O infrator, uma vez multado e encerrado o processo administrativo terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.

O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.

A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.

Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção.

O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.

#### 7.4.6 Dos Documentos

Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme Modelo 7.5.1.

Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSÃO, conforme Modelo 7.5.2.

Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o AUTO DE SUSPENSÃO, conforme Modelo 7.5.3.

Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme Modelo ANEXO 7.5.4.

#### 7.5 Modelos

##### MODELO 7.5.1 – AUTO DE INTERDIÇÃO

##### AUTO DE INTERDIÇÃO

No \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, no Município de \_\_\_\_ no estabelecimento denominado \_\_\_\_ registrado no SIM nº \_\_\_\_ de propriedade de \_\_\_\_.

O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar \_\_\_\_

\_\_\_\_ suspendendo \_\_\_\_ de acordo com o disposto (embasamento legal) \_\_\_\_ O mesmo fica proibido de \_\_\_\_ por um período \_\_\_\_ O presente auto

de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do Autuante: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura e identificação do Autuado: \_\_\_\_\_

Ciente, recebi a 2ª via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

##### MODELO 7.5.2 – AUTO DE APREENSÃO

##### AUTO DE APREENSÃO

No \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome ou Razão Social:	
Endereço / Bairro / Cidade:	
CNPJ:	No Registro SIM:
Produto(s) Apreendido(s) e Quantidade(s)	
Total: _____ Kg	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão em 2 (duas) vias, dando cópia ao infrator, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou utilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.	
Assinatura e identificação do Autuante:	
Data: ____/____/____	
Assinatura e identificação do Autuado:	
Ciente, recebi a 1ª via em: ____/____/____	
Testemunhas:	

##### MODELO 7.5.3 – AUTO DE SUSPENSÃO

##### AUTO DE SUSPENSÃO

No \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, as \_\_\_\_ horas, no Município de \_\_\_\_ no estabelecimento denominado \_\_\_\_ registrado no SIM nº \_\_\_\_ de propriedade de \_\_\_\_.

O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de suspensão por constar \_\_\_\_

\_\_\_\_ suspendendo \_\_\_\_ de acordo com o disposto (embasamento legal) \_\_\_\_ O mesmo fica proibido de \_\_\_\_ por um período \_\_\_\_ O presente auto de suspensão,

lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do Autuante: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura e identificação do Autuado: \_\_\_\_\_

Ciente, recebi a 2ª via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

##### MODELO 7.5.4 – AUTO DE INFRAÇÃO

##### AUTO DE INFRAÇÃO

No \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome ou Razão Social:	
Endereço / Bairro / Cidade:	
CNPJ:	No Registro SIM:
Dispositivo Legal ou Regulamentar Infringido (Capitulação):	
Descrição da Infração:	
Elementos de Convicção:	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.	
Assinatura e identificação do Autuante:	
Data: ____/____/____	
Assinatura e identificação do Autuado:	
Ciente, recebi a 1ª via em: ____/____/____	
Testemunhas:	

**ANEXO 8.****EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS****8.1 Objetivos**

Estabelecer procedimentos preventivos de saúde à população com base na educação sanitária e combate às atividades clandestinas.

**8.2 Definição**

Considera-se Educação Sanitária toda prática educativa com objetivo de induzir a população ou manipuladores de alimentos a adquirir hábitos que promovam a saúde e evitar doenças.

Considera-se produto de origem animal clandestino todo aquele não foi submetido à inspeção industrial ou sanitária do órgão de inspeção competente.

**8.3 Aplicação**

Aplica-se a todos os responsáveis do SIM e Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**8.4 Procedimentos**

Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse.

Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevistas em rádio, palestras, entre outras.

A frequência e programação das ações de combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal e educação sanitária será estabelecida pelo SIM.

Cod423043

**ATA DE REUNIÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2**

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023.

Aos 01 dia do mês de dezembro do ano de 2023, às 09:00 horas, em sessão pública, sob presidência do Senhor Jorge Antonio da Silva e membros os Senhores Rafael Giovanoni Perondi e Paulo Henrique Sboralski Marchiori, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 183/2022 para proceder a abertura dos envelopes nº 2 entregues pelas proponentes interessadas na execução do objeto da TOMADA DE PREÇOS nº 04/2023. Aberta a sessão o Senhor presidente esclareceu que não mais cabia qualquer reclamação relativa à habilitação. Em ato contínuo, procedeu-se à abertura dos envelopes nº 2 contendo as propostas de preços, lendo-se em voz alta os preços globais propostos, a saber:

Proponente ANGELA CRISTINA KORTE – ME R\$ 66.603,81 (sessenta e seis mil e seiscentos e três reais e oitenta e um centavos).

A proposta foi rubricada pela comissão de licitação e pelos presentes que assim desejaram e submetidas ao exame dos representantes das proponentes. Deixada livre a palavra, e como ninguém se manifestou, o Senhor presidente após comunicar aos interessados presentes que o resultado final da licitação será oportunamente divulgada através de aviso a ser encaminhado a cada participante e fixado em quadro próprio existente nas dependências da Prefeitura Municipal de Ampére, deu por encerrada a sessão de cujos trabalhos eu, Jorge Antonio da Silva, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos membros da comissão de licitação e representantes das proponentes presentes.

JORGE ANTONIO DA SILVA - Presidente da Comissão de Licitações

RAFAEL GIOVANNI PERONDI - Membro

PAULO HENRIQUE SBORALSKI MARCHIORI - Membro

RENATO A KUCZERA

Cod423044

**AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2023**

O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, no estado do Paraná torna público que fará realizar, às 08:00 horas do dia 08 de Janeiro do ano de 2024, na plataforma [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Bairro Santa Paulina e Bairro Menino Deus	Pavimentação sobre pedras irregulares em CBUQ	15.337,04 m <sup>2</sup>	210 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura <http://www.ampere.pr.gov.br> e na plataforma [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Ampére (PR), 04 de Dezembro de 2023.

Disnei Luquini–Prefeito

Cod423045

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Servidora: ADRIANA LEMOS TAVARES,

Matricula: 1851

Quantidade: 02(duas) diária.

Valor Total: 658,48 (seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: FOZ DO IGUAÇU-PR

Motivo: PLANIFICA SUS CONFORME GRONOGRAMA EM ANEXO:

Data e hora de saída: 04/12/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 06/12/2023 às 23:00

Veiculo: RHE4C59

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretária de Saúde

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Servidor: ELISSANDRO MARCOS DELANI

Matricula: 2365

Quantidade: 01(uma) diária.

Valor Total: 329,24. (trezentos e vinte nove reais e vinte quatro centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: CURITIBA-PR

Motivo: transporte de palestrante

Data e hora de saída: 04/12/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 05/12/2023 às 23:00

Veiculo: RHE4C59

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretária de Saúde

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Srta. JAILINE BORTOLOMEDI, Secretária de Saúde

Matricula: 2351

Quantidade: 04(quatro) diárias.

Valor Total: 2.331,72. (dois mil trezentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: FOZ DO IGUAÇU-PR

Motivo: PLANIFICA SUS GRONOGRAMA ANEXO:

Data e hora de saída: 04/12/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 08/12/2023 às 23:00

Veiculo: RHE4C59

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH - Secretario Administrativo

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Servidora: LARISSA ANGELICA ZUSE,

Matricula: 2353

Quantidade: 02(duas) diárias.

Valor Total: 658,48 (seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: FOZ DO IGUAÇU-PR

Motivo: PLANIFICA SUS CONFORME CRONOGRAMA ANEXO:

Data e hora de saída: 04/12/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 06/12/2023 às 23:00

Veiculo: RHE4C59

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretária de Saúde

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Servidor: Luis Fernando Martini

Matricula: 2016

Quantidade: 01(uma) diária.

Valor Total: 329,24(trezentos e vinte nove reais e vinte e quatro centavos)

Conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: MISSAL-PR

Motivo: transporte de palestrante

Data e hora de saída: 01/12/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 02/12/2023 às 23:00

Veiculo: BEX8F76

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretária de Saúde

Cod423046

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Servidor: Octavio Mazzuco,

Matricula: 1693

Quantidade: 02(duas) diárias.

Valor Total: 658,48 (seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: JANDAIA-PR

Motivo: Transporte de paciente

Data e hora de saída: 04/12/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 06/12/2023 às 23:00

Veiculo: SEE6E93

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretária de Saúde

**EXTRATO DE DIÁRIA**

Servidora: SIRLEI R. B. GRIGOL,  
Matricula:1629  
Quantidade: 04(quatro) diárias.  
Valor Total: 1.316,96. (hum mil e trezentos e dezesseis reais e noventa e seis centavos).  
conforme cronograma a baixo:  
Destino/Local: FOZ DO IGUAÇU-PR  
Motivo: PLANIFICA SUS CONFORME GRONOGRAMA EM ANEXO  
Data e hora de saída:04/12/2023 às 22:00  
Data e hora de retorno: 08/12/2023 às 23:00  
Veiculo: RHE4C59  
JAILINE BORTOLOMEDI - Secretaria de Saúde

Cod423047

**EDITAL Nº 11/2023**

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ampére – Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.069/90 e Lei Municipal nº 1819/2018 e Lei Municipal nº 1950/2021, deliberado em reunião Ata nº 18/2023 de 04 de dezembro de 2023:

**RESOLVE:**

Artigo 1º–Convocar os cidadãos abaixo nominados, seguindo a ordem de votação dos candidatos eleitos na eleição popular realizada em 01 de outubro de 2023, sendo do 1º ao 5º lugar, para tomarem posse do Cargo de Conselheiro Tutelar até dia 09 de janeiro 2024:

O Sr. Sebastião Avila de Jesus, brasileiro, portador do CPF 046.477.109-98

O Sr. Juliano Marcio Dalla Valle, brasileiro, portador do CPF 809.991.239-04

O Sr. Renato Gonçalves Varela, brasileiro, portador do CPF 079.270.049-05

Artigo 2º–Os Conselheiros Tutelares convocados devem comparecer no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do presente edital, na sala de reuniões do CMDCA, localizada na Rua Presidente Kennedy, nº 1460 Centro Ampére PR, para a efetivação da nomeação.

Artigo 3º–Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ampére, 04 de dezembro de 2023.



HARWYTZ MAY JANDREY - Presidente do CMDCA

Cod423048

## DECRETO Nº 71/2023

**Regulamenta a Lei Municipal nº 2187/2023, de 21 de novembro de 2023, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), de competência do Município de Ampére/PR, nos termos da Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro 1989, e Lei Municipal nº 2187/2023, de 21 de novembro de 2023, será executado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

**Art. 2º** A inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, serão exercidas em todo o território do município de Ampére em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5º deste Decreto.

**Art. 3º** A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas deste Decreto, em consonância com os princípios da defesa sanitária animal, às prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

**Art. 4º** Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal, fazer cumprir as normas deste Decreto, bem como as normas futuras que venham a ser implantadas, referentes à

---

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 –  
<http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



Inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 2º deste Decreto.

**Parágrafo único.** Além desta norma, os atos normativos posteriores, emanados por força deste Decreto poderão abranger as seguintes áreas:

- I - Classificação do estabelecimento;
- II - Condições e exigências para registro; como também para as respectivas transferências de propriedade;
- III - Higiene dos estabelecimentos;
- IV - As obrigações dos proprietários, responsáveis e ou seus prepostos;
- V - Inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
- VI - Inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
- VII - dos padrões de identidade e qualidade dos produtos;
- VIII - do registro de produtos, da embalagem, da rotulagem;
- VIX - carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
- X - Análises laboratoriais;
- XI - quaisquer outros detalhes que se tomarem necessários, para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária

**Art. 5º** A inspeção e a fiscalização de que trata este Decreto serão realizadas:

- I - Nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas a manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
- II - Nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV - Nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - Nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI - Nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização; e

VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados.

**Art. 6º** A execução da inspeção e da fiscalização pelo Serviço de Inspeção Municipal isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária federal, estadual ou municipal, para produtos de origem animal.

**Art. 7º** Para fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados, ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei nº 8171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.

**Art. 8º** A inspeção municipal será realizada em caráter permanente ou periódica.

**§ 1º** A inspeção municipal em caráter permanente consiste na presença do médico veterinário do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção



e fiscalização *ante mortem* e *post mortem*, durante as operações de abate das diferentes espécies nos estabelecimentos, quais sejam:

I - De açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro);

II - De anfíbios; e

III - de répteis.

§ 2º A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o § 1º, excetuado o abate.

§ 3º Os procedimentos de inspeção e fiscalização serão executados conforme ANEXO 9.

## CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Art. 9º Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:

I - De carne e derivados;

II - De leite e derivados;

III - De pescado e derivados;

IV - De ovos e derivados;

V - De produtos de abelhas e seus derivados; e

VI - De armazenagem.



## CAPÍTULO III

### DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

**Art. 10º** Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos como:

I - Abatedouro frigorífico: estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis; e

II - Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

## CAPÍTULO IV

### DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

**Art. 11º** Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:

I - Unidade de beneficiamento de leite e derivados: estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a



ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;

II - Granja leiteira: estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de:

- a) pré-beneficiamento;
- b) beneficiamento;
- c) manipulação;
- d) fabricação;
- e) maturação;
- f) ralação;
- g) fracionamento;
- h) acondicionamento;
- i) rotulagem;
- j) armazenagem; e
- k) expedição.

III - Queijaria: estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados; e

IV - Posto de refrigeração: estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)



## CAPÍTULO V

### DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

**Art. 12º** Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados e definidos em:

I - Barco-fábrica: embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis;

II - Abatedouro frigorífico de pescado: estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar:

- a) o recebimento;
- b) a manipulação;
- c) a industrialização;
- d) o acondicionamento;
- e) a rotulagem;
- f) a armazenagem; e
- g) a expedição de produtos comestíveis.

III - unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado: estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização; e

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



IV - Estação depuradora de moluscos bivalves: estabelecimento destinado:

- a) à recepção;
- b) à depuração;
- c) ao acondicionamento;
- d) à rotulagem;
- e) à armazenagem; e
- f) à expedição de moluscos bivalves.

## CAPÍTULO VI

### DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

**Art. 13º** Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados e definidos em:

I - Granja avícola: estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.

§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados.

§ 2º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste Decreto e em normas complementares.

II - Unidade de beneficiamento de ovos e derivados: estabelecimento destinado:

- a) à produção;
- b) à recepção;

---

Rua Maringá, 279 - Centro - Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 -  
<http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



- c) à ovoscopia;
- d) à classificação;
- e) à industrialização;
- f) ao acondicionamento;
- g) à rotulagem;
- h) à armazenagem; e
- i) à expedição de ovos e derivados.

§ 1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.

§ 2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

## CAPÍTULO VII

### DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

**Art. 14º** Os estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados (unidade de beneficiamento de produtos de abelhas) são àqueles destinados à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

**Parágrafo único.** É permitida a recepção de matéria prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste Decreto e normas complementares.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



## CAPÍTULO VIII

### DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM

**Art. 15º** Entrepósitos de produtos de origem animal: são estabelecimentos destinados exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.

§ 1º Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada.

§ 2º É permitida a agregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

## CAPÍTULO IX

### DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO

**Art. 16º** Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.

**Art. 17º** Os produtos de origem animal *in natura* ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.

**Art. 18º** O registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal isenta o seu registro no Serviço de Inspeção Federal ou Estadual.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



**Art. 19º** O processo de obtenção do Registro junto ao SIM, deverá seguir os procedimentos previstos no ANEXO 2 e ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento de solicitação de registro no SIM (MODELO 2.7.2);

II - Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento preexistente (MODELO 2.7.3);

III - Requerimento de aprovação do projeto de construção (MODELO 2.7.4);

IV - Plantas:

- situação - escala 1/500;
- baixa com lay out em escala - escala 1/100;
- fachada - escala 1/50;
- de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;
- Detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
- Representar na planta baixa a localização dos ralos, pontos de água quente e fria, tubulação de condução de alimento (exemplo: leite, soro, mel), assim como canalização de vapor;

V - Memorial descritivo da construção (MODELO 2.7.5);

VI - Memorial Econômico-Sanitário (MODELO 2.7.6);

VII - Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);

VIII - ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;

IX - Contrato social e alterações ou CADPRO;

X - Inscrição no CNPJ ou CPF;

---

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 –  
<http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



XI - Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (MODELO 2.7.7).

XII - Programas de Autocontrole, conforme **ANEXO 6**.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que porventura necessitem de alterações.

**Art. 20º** Os estabelecimentos a que se refere o art. 9º, ao serem registrados no SIM, receberão um número de registro.

**§ 1º** Os números de que trata o *caput* obedecerão à numeração seriada própria e independente, fornecidos pelo SIM.

**§ 2º** O número de registro constará obrigatoriamente:

- I - Nos rótulos;
- II - Nos certificados;
- III - Nos carimbos de inspeção dos produtos; e
- IV - Demais documentos julgados necessários.

**Art. 21º** A aprovação do projeto referido art. 19, inciso V, deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação de local e terreno, e devem ser encaminhados os documentos descritos no ANEXO 2. Após aprovados os projetos, o requerente pode dar início às obras.

**Art. 22º** Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização para o início dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Após deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção e fiscalização no estabelecimento.

**Art. 23º** Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o "Certificado de Registro", no qual deverá constar:

---

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



I - o número do registro;

II - a razão social, a classificação e a localização do estabelecimento (estado, município, cidade, vila ou povoado); e

III - outras informações julgadas necessárias.

**Art. 24º** Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos respectivos projetos, conforme alteração a ser realizada no estabelecimento.

**Parágrafo único.** É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, configurando infração a execução dos projetos que não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.

**Art. 25º** Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão dispor de Programas de Autocontroles desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles mesmos, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos neste Decreto e em normas complementares, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição destes.

## CAPÍTULO X

### DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 26º** Nenhum estabelecimento previsto neste Decreto pode ser alienado, alugado ou arrendado, sem que, concomitantemente, seja feita a transferência do registro junto ao SIM.

**§ 1º** No caso do adquirente, locatário ou arrendatário se negar a promover a transferência, o fato deverá ser imediatamente comunicado por escrito ao SIM pelo alienante, locador ou arrendador.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampere - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



§ 2º Os empresários ou as sociedades empresárias responsáveis por esses estabelecimentos devem notificar os interessados na aquisição, na locação ou no arrendamento a situação em que se encontram, durante as fases do processamento da transação comercial, em face das exigências deste Decreto.

§ 3º Enquanto a transferência não se efetuar, o empresário e a sociedade empresária em nome dos quais esteja registrado o estabelecimento continuarão responsáveis pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento.

§ 4º No caso do alienante, locador ou arrendante ter feito a comunicação a que se refere o § 1º, e o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, será cassado o registro do estabelecimento.

§ 5º Assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro, o novo empresário, ou a sociedade empresária, será obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

§ 6º As exigências de que trata o § 5º incluem aquelas:

I - Relativas ao cumprimento de prazos de:

- a) planos de ação;
- b) relatórios de não conformidades; ou
- c) determinações sanitárias de qualquer natureza; e

II - De natureza pecuniária, que venham a ser estabelecidas em decorrência da apuração administrativa de infrações cometidas pela antecessora em processos pendentes de julgamento.

**Art. 27º** O processo de transferência obedecerá, no que for aplicável, o mesmo critério estabelecido para o registro.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



## CAPÍTULO XI

### DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

**Art. 28º** O estabelecimento de produtos de origem animal deve dispor das seguintes condições básicas e comuns, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, sem prejuízo de outros critérios estabelecidos em normas complementares:

I - Localização em pontos distantes de fontes emissoras de mau cheiro e de potenciais contaminantes;

II - Localização em terreno com área suficiente para circulação e fluxo de veículos de transporte;

III - Área suficiente para construção de todas as instalações industriais e das demais dependências necessárias para a atividade pretendida e perímetro industrial delimitado de modo a não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e animais;

IV - Pavimentação das áreas destinadas à circulação de veículos de transporte de material que evite formação de poeira e empoçamentos;

V - Pavimentação das áreas de circulação de pessoas, recepção e expedição de material que permita lavagem e higienização;

VI - Dependências, instalações compatíveis com a finalidade, e capacidade do estabelecimento com fluxo operacional apropriados para a obtenção, recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de matérias-primas e produtos comestíveis ou não comestíveis;

VII - Pé-direito com altura suficiente para permitir a disposição adequada dos equipamentos, permitindo boas condições de temperatura, ventilação e iluminação de

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



forma a atender às condições higiênico-sanitárias e tecnológicas específicas para suas finalidades;

VIII - Pisos impermeabilizados com material resistente e de fácil higienização, construídos de forma a facilitar a coleta das águas residuais e a sua drenagem para seus efluentes sanitários e industriais;

IX - Paredes e separações lisas, de cor clara, revestidas ou impermeabilizadas, de fácil limpeza e desinfecção;

X - Forro impermeável, constituído de material resistente, de fácil limpeza e desinfecção nas dependências onde se realizem trabalhos de recepção, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis;

Parágrafo único. As salas de abates ficam dispensadas das especificações descritas no inciso X nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.

XI - Janelas, portas e demais aberturas constituídas de materiais impermeáveis, resistentes, de fácil limpeza e desinfecção;

XII - Todas as aberturas para a área externa devem ser dotadas de telas milimétricas à prova de vetores e pragas ou dispositivos de fechamento automático;

XIII - É proibida a utilização de materiais do tipo elemento vazado ou cobogós na construção total ou parcial de paredes, exceto na sala de máquinas e depósito de produtos químicos, bem como é proibida a comunicação direta entre dependências industriais e residenciais.

XIV - dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências;

a) a iluminação artificial deve ser realizada com uso de luz fria.

b) as lâmpadas localizadas sobre a área de manipulação de matéria-prima, de produtos e de armazenamento de embalagens, rótulos e ingredientes devem estar protegidas contra rompimentos ou serem de LED.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampere - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



c) é proibida a utilização de luz colorida que mascare ou produza falsa impressão quanto a coloração dos produtos ou que dificulte a visualização de sujidades.

d) devem ser instalados exaustores ou sistema para climatização do ambiente quando a ventilação natural não for suficiente para evitar condensações, desconforto térmico ou contaminações.

e) é proibida a instalação de ventiladores nas áreas de processamento.

XV - Equipamentos ou instrumentos de controle de processo de fabricação calibrados e aferidos e considerados necessários para o controle técnico e sanitário da produção;

XVI - Barreiras sanitárias com cobertura em todos os pontos de acesso à área de produção.

Parágrafo único. A barreira sanitária deve possuir lavador de botas, pias com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão líquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.

XVII - Pias para a higienização de mãos nas áreas de produção com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão líquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.

XVIII - Os esterilizadores utilizados para a desinfecção constante de facas; fuzis (chairas); serras; e demais instrumentos de trabalho, quando usados, devem possuir carga completa de água limpa e ter a temperatura conforme legislação vigente.

XIX - Equipamentos, mesas, recipientes e utensílios impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização, atóxicos e que não permitam o acúmulo de resíduos;

a) devem ser alocados obedecendo a um fluxo operacional racionalizado que evite contaminação cruzada.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



b) devem ser instalados em número suficiente, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com o volume de produção e particularidades dos processos produtivos do estabelecimento.

c) devem ter afastamento suficiente, entre si e demais elementos das dependências, para permitir os trabalhos de inspeção sanitária, limpeza e desinfecção.

XX - Dispor de locais e equipamentos que possibilitem a realização das atividades de inspeção e de fiscalização sanitárias;

XXI - Dispor de dependência ou setor para higienização de recipientes utilizados no transporte de matérias-primas e produtos;

XXII - Local e equipamento adequados, ou serviço terceirizado, para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários.

XXIII - Dependências ou locais apropriados para armazenagem de ingredientes, aditivos, coadjuvantes de tecnologia, embalagens, rotulagem, materiais de higienização, produtos químicos e substâncias utilizadas no controle de pragas;

XXIV - Dispor instalações de frio industrial e dispositivos de controle de temperatura nos equipamentos resfriadores e congeladores, nos túneis, nas câmaras, nas antecâmaras e nas dependências de trabalho industrial;

XXV - Área de recepção e expedição com projeção de cobertura com prolongamento suficiente para proteção das operações nela realizadas;

XXVI - dispor de água potável em quantidade suficiente à produção higiênica dos produtos de origem animal, mantendo sistema de cloração ou tratamento de água;

a) dispor de água quente para usos diversos e suficientes às necessidades do estabelecimento

b) dispor de rede de abastecimento de água com instalações para armazenamento e distribuição, em volume suficiente para atender às necessidades industriais e sociais.



XXVII - dispor de rede de esgoto e sistema de tratamento de águas servidas, conforme normas estabelecidas pelo órgão competente:

a) as redes de esgoto sanitário e industrial devem ser independentes e exclusivas para o estabelecimento.

b) nas redes de esgotos devem ser instalados dispositivos que evitem refluxo de odores e entrada de roedores e outras pragas.

c) é proibida a instalação de rede de esgoto sanitário junto a paredes, pisos e tetos da área industrial.

d) as águas residuais não podem desaguar diretamente na superfície do terreno e seu tratamento deve atender às normas específicas em vigor.

e) todas as dependências do estabelecimento devem possuir canaletas ou ralos para captação de águas residuais, exceto nas câmaras frias.

f) os pisos de todas as dependências do estabelecimento devem contar com declividade suficiente para escoamento das águas residuais.

XXVIII - dispor de sanitários e vestiários em número estabelecido em legislação específica.

a) quando os sanitários e vestiários não forem contíguos ao estabelecimento, o acesso deverá ser pavimentado e não deve passar por áreas que ofereçam risco de contaminação de qualquer natureza.

b) os vestiários devem ser equipados com dispositivos para guarda individual de pertences que permitam separação da roupa comum dos uniformes de trabalho.

c) os sanitários devem ser providos de vasos sanitários com tampa, papel higiênico, pias, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, sabão líquido inodoro e neutro, cestas coletoras de papeis com tampa acionadas sem contato manual.

d) é proibida a instalação de vaso sanitário do tipo "turco".



e) é proibido o acesso direto entre as instalações sanitárias e as demais dependências do estabelecimento.

XXIX – A sala de máquinas, quando existente, deve dispor de área suficiente, dependências e equipamentos segundo a capacidade e finalidade do estabelecimento.

Parágrafo único. Quando localizada no prédio industrial, deverá ser separada de outras dependências por paredes inteiras, exceto em postos de refrigeração.

XXX - dispor de dependência de uso exclusivo para produtos não comestíveis e condenados, devendo esta ser construída com paredes até o teto, sem comunicação direta com as dependências que manipulem produtos comestíveis;

XXXI - os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares;

**Art. 29º** Os estabelecimentos de carnes e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I - Instalações e equipamentos para recepção e acomodação dos animais, com vistas ao atendimento dos preceitos de bem-estar animal, localizados a uma distância que não comprometa a inocuidade dos produtos;

II - Instalações específicas para exame e isolamento de animais doentes ou com suspeita de doença;

III - Instalação específica para necropsia com forno crematório anexo, autoclave ou outro equipamento equivalente, destinado à destruição dos animais mortos e de seus resíduos;

IV - Instalações e equipamentos para higienização e desinfecção de veículos transportadores de animais; e

V - Instalações e equipamentos apropriados para recebimento, processamento, armazenamento e expedição de produtos não comestíveis, quando necessário.

---

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 –  
[http:// www.ampere.pr.gov.br](http://www.ampere.pr.gov.br) Email: adm@ampere.pr.gov.br



**Parágrafo único.** No caso de estabelecimentos que abatem mais de uma espécie, as dependências devem ser construídas de modo a atender às exigências técnicas específicas para cada espécie, sem prejuízo dos diferentes fluxos operacionais.

**Art.30º** Os estabelecimentos de pescado e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I - Cobertura que permita a proteção do pescado durante as operações de descarga nos estabelecimentos que possuam cais ou trapiche;

II - Câmara de espera e equipamento de lavagem do pescado nos estabelecimentos que o recebam diretamente da produção primária;

III - Local para lavagem e depuração dos moluscos bivalves, tratando-se de estação depuradora de moluscos bivalves; e

IV - Instalações e equipamentos específicos para o tratamento e o abastecimento de água do mar limpa, quando esta for utilizada em operações de processamento de pescado, observando os parâmetros definidos pelo órgão competente.

**Parágrafo único.** Os barcos-fábrica devem atender às mesmas condições exigidas para os estabelecimentos em terra, no que for aplicável.

**Art. 31º** Os estabelecimentos de ovos e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis de cada estabelecimento, também devem dispor de instalações e equipamentos para a ovoscopia e para a classificação dos ovos.

**Art. 32º** Os estabelecimentos de leite e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I - Instalações e equipamentos para a ordenha, separados fisicamente das dependências industriais, no caso de granja leiteira; e

II - Instalações de ordenha separadas fisicamente da dependência para fabricação de queijo, no caso das queijarias.



**Parágrafo único.** Quando a queijaria não realizar o processamento completo do queijo, a unidade de beneficiamento de leite e derivados será corresponsável por garantir a inocuidade do produto por meio da implantação e do monitoramento de programas de sanidade do rebanho e de programas de autocontrole.

**Art. 33º** Será permitida a armazenagem de produtos de origem animal comestíveis de natureza distinta em uma mesma câmara, desde que seja feita com a devida identificação, que não ofereça prejuízos à inocuidade e à qualidade dos produtos e que haja compatibilidade em relação à temperatura de conservação, ao tipo de embalagem ou ao acondicionamento.

**Art. 34º** Será permitida a utilização de instalações e equipamentos destinados à fabricação ou ao armazenamento de produtos de origem animal para a elaboração ou armazenagem de produtos que não estejam sujeitos à incidência de fiscalização de que trata a Lei nº 1.283, de 1950, desde que não haja prejuízo das condições higiênico-sanitárias e da segurança dos produtos sob inspeção municipal, ficando a permissão condicionada à avaliação os perigos associados a cada produto.

**Parágrafo único.** Nos produtos de que trata o caput não podem ser utilizados os carimbos oficiais do SIM.

**Art. 35º** As exigências referentes à estrutura física, às dependências e aos equipamentos dos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal serão disciplinadas em normas complementares específicas, observado o risco mínimo de disseminação de doenças para saúde animal, de pragas e de agentes microbiológicos, físicos e químicos prejudiciais à saúde pública e aos interesses dos consumidores.

## CAPÍTULO XII

### DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA

**Art. 36º** A inspeção "ante" e "post-mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, deverão atender, no que couber, quanto a sua forma e

---

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



condições, as disposições a ela relativas, previstos no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017, e alterações.

**Parágrafo único.** Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

## CAPÍTULO XIII

### DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS E COLABORADORES

**Art. 37º** Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.

**Art. 38º** As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.

**§ 1º** Os procedimentos de higienização devem ser realizados regularmente e sempre que necessário, respeitando-se as particularidades de cada setor industrial, de forma a evitar a contaminação dos produtos de origem animal.

**§ 2º** Fica proibido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelo órgão regulador da saúde.

**Art. 39º** Os funcionários devem realizar a antissepsia das mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, sempre que necessário:

- I - Durante a manipulação; e
- II - Na saída de sanitários.



**Art. 40º** Os estabelecimentos devem possuir programa eficaz e contínuo de controle integrado de pragas e vetores.

**§ 1º** Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelo órgão regulador da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.

**§ 2º** Quando utilizado, o controle químico deve ser executado por empresa especializada ou por pessoal capacitado, conforme legislação específica, e com produtos aprovados pelo órgão regulador da saúde.

**Art. 41º** É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.

**Art. 42º** Para o desenvolvimento das atividades industriais, todos os funcionários devem usar uniformes apropriados e higienizados.

**§ 1º** Os funcionários que trabalhem na manipulação e, diretamente, no processamento de produtos comestíveis devem utilizar uniforme na cor branca ou outra cor clara que possibilite a fácil visualização de possíveis contaminações.

**§ 2º** É proibida a circulação dos funcionários uniformizados entre áreas de diferentes riscos sanitários ou fora do perímetro industrial.

**§ 3º** Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.

**Art. 43º** É proibido a todas as pessoas, dentro de qualquer dependência de trabalho, no estabelecimento:

I - Fazer qualquer refeição nos locais de trabalho;

II - Depositar produtos, objetos e materiais estranhos à finalidade a que se destina a dependência;

III - Guardar roupas de qualquer natureza; e

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



IV - Fumar, cuspir ou escarrar.

**Art. 44º** As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação os programas de autocontrole, sendo da responsabilidade da empresa o seu desenvolvimento e implementação desses programas na indústria, conforme ANEXO 6.

**Art. 45º** As instalações de recepção, os alojamentos de animais vivos e os depósitos de resíduos industriais devem ser higienizados regularmente e sempre que necessário.

**Art. 46º** As matérias-primas, os insumos e os produtos devem ser mantidos em condições que previnam contaminações durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.

**Art. 47º** É proibido o uso de utensílios que, pela sua forma ou composição, possam comprometer a inocuidade da matéria-prima ou do produto durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.

**Art. 48º** O responsável pelo estabelecimento deve implantar procedimentos para garantir que os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação não sejam portadores de doenças que possam ser veiculadas pelos alimentos.

**§ 1º** Deve ser apresentada comprovação médica atualizada, sempre que solicitada, de que os funcionários não apresentam doenças que os incompatibilizem com a fabricação de alimentos.

**§ 2º** No caso de constatação ou suspeita de que o manipulador apresente alguma enfermidade ou problema de saúde que possa comprometer a inocuidade dos produtos, ele deverá ser afastado de suas atividades.

**Art. 49º** A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.

**Art. 50º** Os reservatórios de água devem ser protegidos de contaminação externa e higienizados regularmente e sempre que for necessário.

**Art. 51º** As fábricas de gelo e os silos utilizados para seu armazenamento devem ser regularmente higienizados e protegidos contra contaminação.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampere - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



**Parágrafo único.** O gelo utilizado na conservação do pescado deve ser produzido a partir de água potável ou de água do mar limpa.

**Art. 52º** Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.

**Art. 53º** É proibida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.

**Art. 54º** É proibida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

**Art. 55º** Torna-se obrigatório higienizar, sempre que necessário, os instrumentos de trabalho.

**Art. 56º** É obrigatória a higienização dos recipientes, dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos e dos vasilhames antes da sua devolução.

**Art. 57º** As câmaras frigoríficas, antecâmaras, túneis de congelamento e equipamentos resfriadores e congeladores devem ser regularmente higienizados.

**Art. 58º** Nos ambientes nos quais há risco imediato de contaminação de utensílios e equipamentos, é obrigatória a existência de dispositivos ou mecanismos que promovam a sanitização com água renovável à temperatura mínima de 82,2º C (oitenta e dois inteiros e dois décimos de graus Celsius) ou outro método com equivalência reconhecida pelo SIM.

**Art. 59º** O SIM determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.

**Art. 60º** É vedada a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



## CAPÍTULO XIV

### DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

**Art. 61º** Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:

I - Atender ao disposto neste Decreto e em normas complementares;

II - Disponibilizar, sempre que necessário, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, o apoio administrativo e o pessoal para auxiliar na execução dos trabalhos de inspeção post mortem, conforme normas complementares;

III - Disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;

§ 1º Os materiais e os equipamentos necessários às atividades de inspeção fornecidos pelos estabelecimentos constituem patrimônio destes mas ficarão à disposição e sob a responsabilidade do SIM local.

IV - Fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao transcorrido e sempre que solicitado;

V - Manter atualizados:

a) os dados cadastrais de interesse do SIM; e

b) o projeto aprovado

VI - Quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, comunicar ao SIM a realização de atividades de abate e o horário de início e de provável conclusão, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas;

VII - Fornecer o material, os utensílios e as substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento e inviolabilidade e remeter as amostras fiscais aos laboratórios;

VIII - Arcar com o custo das análises fiscais;

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



IX - Manter locais apropriados para recepção e guarda de matérias-primas e de produtos sujeitos à reinspeção e para sequestro de matérias-primas e de produtos suspeitos ou destinados ao aproveitamento condicional;

X - Fornece as substâncias para a desnaturação ou realizar a descaracterização visual permanente de produtos condenados, quando não houver instalações para sua transformação imediata;

XI - Dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido em normas complementares;

XII - Manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

XIII - Manter equipe regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;

XIV - Garantir o acesso de representantes do SIM à todas as instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, coleta de amostras, verificação de documentos e outros procedimentos inerentes a inspeção e a fiscalização industrial e sanitária previstos neste Decreto e em normas complementares;

XV - Dispor de programa de recolhimento dos produtos por ele elaborados e eventualmente expedidos, nos casos de:

- a) constatação de não conformidade que possa incorrer em risco à saúde; e
- b) adulteração;

XVI - realizar os tratamentos de aproveitamento condicional, de destinação industrial ou a inutilização de produtos de origem animal, em observância aos critérios de destinação estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares, e manter registros auditáveis de sua realização;

---

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 - <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



XVII - manter as instalações, os equipamentos e os utensílios em condições de manutenção adequadas para a finalidade a que se destinam;

XVIII – disponibilizar nos estabelecimentos sob caráter de inspeção periódica, local reservado para uso do SIM durante as fiscalizações;

XIX - comunicar ao SIM:

a) com antecedência de, no mínimo, cinco dias úteis, a pretensão de realizar atividades de abate em dias adicionais à sua regularidade operacional, com vistas à avaliação da autorização, quando se tratar de estabelecimento sob caráter de inspeção permanente;

b) sempre que requisitado, a escala de trabalho do estabelecimento, que conterà a natureza das atividades a serem realizadas e os horários de início e de provável conclusão, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter periódico ou, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, para as demais atividades, exceto de abate; e

c) a paralisação ou o reinício, parcial ou total, das atividades industriais; e

XX - No caso de cancelamento de registro, o estabelecimento ficará obrigado a inutilizar, sob supervisão do SIM, a rotulagem existente em estoque.

XXI – atender os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

## CAPÍTULO XV

### DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

**Art. 62º** Todo produto de origem animal comestível produzido no município de Ampére, sob inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, deve ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal.



§1º O registro de que trata o caput abrange a formulação, o processo de fabricação e o rótulo.

§2º O SIM poderá isentar de registro os produtos que estejam definidos como isentos de registro em normas federais.

**Art. 63º** As solicitações para aprovação do registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM, de acordo com o ANEXO 3.

**Art. 64º** Para o registro dos produtos deverão ser atendidos aos critérios e parâmetros dos produtos e seus respectivos processos de fabricação definidos em regulamento técnico específico ou em norma complementar.

**Art. 65º** Para os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, deverá ser avaliado conforme procedimento descrito no **ANEXO 3**.

**Art. 66º** Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto de origem animal, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.

**Art. 67º** A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de 3 (três) dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.

**Art. 68º** Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com:

- I - Este Decreto;
- II - O Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) de cada produto; e
- III - as normas dos órgãos reguladores.

**Parágrafo único.** Entende-se por rótulo ou rotulagem, toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada,



gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.

**Art. 69º** Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à (ao):

- I - Exposição;
- II - Embarque;
- III - Transporte; e
- IV - Armazenagem.

**Art. 70º** Os produtos de origem animal devem ser acondicionados ou embalados em recipientes ou continentes que confirmam a necessária proteção, atendidas as características específicas do produto e as condições de armazenamento e transporte.

**§1º** O material utilizado para a confecção das embalagens que entram em contato direto com o produto deve ser previamente autorizado pelo órgão regulador da saúde.

**§2º** Quando houver interesse sanitário ou tecnológico, de acordo com a natureza do produto, pode ser exigida embalagem ou acondicionamento específico.

**Art.71º** É permitida a reutilização de recipientes para o envase ou o acondicionamento de produtos e de matérias-primas utilizadas na alimentação humana quando íntegros e higienizados.

**Parágrafo único.** É proibida a reutilização de recipientes que tenham sido empregados no acondicionamento de produtos ou de matérias-primas de uso não comestível, para o envase ou o acondicionamento de produtos comestíveis.

**Art. 72º** As ações de prevenção e combate à fraude de caráter econômico a serem executadas pelo SIM devem atender os critérios estabelecidos pela legislação vigente, conforme disposto no **ANEXO 5**.



**Parágrafo único.** Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá instaurar um Regime Especial de Fiscalização (REF), seguindo o **ANEXO 5**.

## CAPÍTULO XVI

### DO CARIMBO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

**Art. 73º** Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal.

**Art. 74º** O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

**Art. 75º** O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.

**Art. 76º** Para fins deste Decreto, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal, com a padronização gráfica que segue:

I - modelo 1:

a) dimensões: 2,5 cm (dois centímetro e meio) de diâmetro;

b) forma: circular;

c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO PR" e acompanhando a curva inferior a sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, tetra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito; e

d) uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



II - modelo 2:

a) dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;

b) forma: circular;

c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO - PR" e acompanhando a curva inferior a sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito; e

d) uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

III - modelo 3:

a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

b) forma: elíptica;

c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres "NOME DO MUNICÍPIO - PR" e acompanhando a curva inferior a sigla "SIM" todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 20, em negrito;

d) uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e

e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

IV - modelo 4:

a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampère - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



b) forma: elíptica;

c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "APROVEITAMENTO CONDICIONAL", com letras maiúsculas e letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 24, em negrito;

d) uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e

e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

**Art. 77º** As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, devendo estas serem embaladas e rotuladas conforme determinações deste decreto.

**Art. 78º** O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do município.

**Art. 79º** O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar:

I - as dimensões;

II - a forma;

III - os dizeres;

IV - o tipo; e

V - a cor única a serem usados nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal.

**Art. 80º** O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do Serviço de Inspeção Municipal.



**Art. 81º** Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de aço inox ou outro material higienizável, comprovadamente adequado para contato direto com alimento.

## CAPÍTULO XVII

### DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

**Art. 82º** As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias.

§ 1º Sempre que o SIM julgar necessário, realizará a coleta de amostra fiscal para análises laboratoriais.

§ 2º É de responsabilidade do estabelecimento o envio das amostras fiscais para serem analisadas em laboratórios autorizados pelo SIM.

§ 3º Os estabelecimentos deverão arcar com os custos das análises fiscais.

§ 4º O resultado do laudo laboratorial fiscal deverá ser encaminhado, pelo laboratório autorizado pelo SIM, ao médico veterinário fiscal do SIM, imediatamente após a liberação.

**Art. 83º** As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir conservação adequada ao produto.

**Parágrafo único.** A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.

**Art. 84º** A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória e definida pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos no ANEXO 4.

**Parágrafo único.** A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal



deve ser efetuada por servidores do SIM, devendo seguir os procedimentos de coleta descritos no **ANEXO 4**.

**Art. 85º** O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das matérias-primas e dos produtos de origem animal previstos em seu programa de autocontrole.

**Parágrafo único.** O programa de que trata o caput tem por base métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispõe de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

## CAPÍTULO XVIII

### DAS INFRAÇÕES

**Art. 86º** As infrações ao presente Decreto serão julgadas, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

**Parágrafo único.** As infrações citadas no caput estarão previstas no ANEXO 7.

## CAPÍTULO XIX

### DA ORGANIZAÇÃO DO SIM

**Art. 87º** O SIM deverá dispor de:

I - Profissional de nível superior (Médico Veterinário) e profissional de nível técnico, em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente;

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampere - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br



II - Meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações; e

III - Estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia está descrita no **ANEXO 1**.

**Art. 88º** O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários à execução das atribuições.

**Art. 89º** O SIM deverá seguir os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

## CAPÍTULO XX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 90º** As matérias-primas de origem animal que derem entrada na indústria ou no comércio do próprio município serão submetidas à inspeção industrial e sanitária, a ser realizada por órgão federal, estadual ou municipal competente, conforme o caso, devendo suas respectivas embalagens estar devidamente identificadas por:

I - Rótulos;

II - Carimbos; e

III - Documentos sanitários e fiscais pertinentes.

**Art. 91º** Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente deve facilitar a seus técnicos a realização de:

I - Estágios e cursos; e

II - A participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.



**Art. 92º** O SIM deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária (ANEXO 8).

**Art. 93º** Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

**Art. 94º** Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente Decreto serão resolvidos pelos responsáveis pelo SIM ou os gestores municipais, em conformidade com as leis do Ministério da Agricultura Pecuária (MAPA) e demais órgãos.

**Art. 95º** As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.

**Art. 96º** O SIM expedirá normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

**Art. 97º** Os estabelecimentos registrados no SIM terão o prazo de cento e oitenta dias, contado da data de entrada em vigor, para se adequarem às novas disposições deste Decreto.

**Art. 98º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE-PR, 30 de novembro de 2023.**

**DISNEI LUQUINI  
PREFEITO MUNICIPAL**

**DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 -  
<http://www.ampere.pr.gov.br> Email: adm@ampere.pr.gov.br

## ANEXO 1.

### GESTÃO DE DOCUMENTOS

#### 1.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

#### 1.2 Aplicação

Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que a documentação deve ficar sob responsabilidade do serviço.

#### 1.3 Definições

“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 08/01/1991).

#### 1.4 Usuários Principais

Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

#### 1.5 Procedimento

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas, etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.

##### 1.5.1 Protocolo

Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e

identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

## 1.5.2 Arquivamento

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente armazenados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.

Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica.

## Pasta da empresa

Cada empresa registrada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculadas a este número, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:

- a) Processo de registro de estabelecimento: Processo onde consta a documentação mínima para registro dos estabelecimentos, conforme solicitação do SIM, que está descrito em procedimento no Anexo nº 02. O processo de registro, deverá ter todas as folhas carimbadas, rubricadas e numeradas em ordem cronológica. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
  - Documentos atualizados: Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão.
  - Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos no Anexo nº 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.
- b) Registros de fiscalização: São utilizados para registro das atividades de fiscalização realizadas pelo serviço de inspeção no estabelecimento (Modelo 1.6.1). Quando do estabelecimento de abate, pode ser utilizado para registro de fiscalização a planilha de condenação de vísceras, indicando o horário de início e término do abate. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.
- c) Memorial de fabricação e rotulagem de POA. Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Nesta pasta deve ser arquivado os documentos de registro dos produtos fabricados pela empresa onde os mesmos devem estar carimbados e assinados, incluindo o Certificado - parecer favorável à fabricação (Modelo 3.7.3), obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. Exemplo:
  - Memorial descritivo de produtos

Linguiça Colonial

Linguiça de Carne Suína Congelada

Linguiça Toscana Resfriada

d) Coletas fiscais. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:

- Laudos de Análises Microbiológicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os laudos das análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
- Laudos de Análises Físico-químicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
- Laudos de Análises fiscais de Água e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).

e) Relatórios de Supervisão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.

\*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM: Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados (Modelo 1.6.2).

- Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no relatório de supervisão deve ser arquivado juntamente com o seu respectivo relatório: Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo 1.6.3). Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data.

f) Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.

g) Autos de Infração/Interdição/Apreensão/Suspensão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados.

h) Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do SIM. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em

ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. Exemplos (cujos alguns Modelos encontram-se ao final de cada Anexo):

- Planilhas de Verificação Oficial das áreas de inspeção in loco e documental
  - Planilha de PPHO - Liberação de Abate
- i) Verificação oficial de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, a verificação oficial de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
- j) Verificação oficial de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, a verificação oficial de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
- k) Regime especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito no Anexo nº 05. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).
- l) Documentos gerais protocolados: Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa. Quando for o caso, informar o número do respectivo ofício expedido pelo SIM (em resposta).

\*Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:

- m) Planilha de Inspeção ante-mortem e Planilha de condenações de vísceras: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.
- n) Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM, em caso de condenações, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.
- o) Dados Nosográficos: Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados. Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante-mortem (Modelo 1.6.4), relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo 1.6.5). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compiladas gerando os dados nosográficos (Modelo 1.6.6) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

### 1.5.3 Documentos do SIM

- a) **Ofícios Expedidos:** Pasta destinada para arquivar todos os ofícios expedidos pelo SIM, que são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo SIM. Todos os ofícios (Modelo 1.6.7) devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.
- b) **Documentos recebidos:** Pasta destinada para arquivar os documentos recebidos pelo SIM que não tenham pasta específica, excetuando os recebidos e arquivados na pasta específica das empresas. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo.
- c) **Registro de reuniões:** Pasta destinada para arquivar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo 1.6.8).
- d) **Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária:** Pasta destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.
- e) **Registro de treinamentos, capacitações e participações em eventos:** Pasta destinada para arquivar os registros de convocação, lista de presença, fotos, material utilizado, programação do treinamento/capacitação e certificados de participação (Modelo 1.6.8). Arquivado em ordem cronológica.
- f) **Controle dos Dados estatísticos:** O estabelecimento deve encaminhar ao SIM os relatórios de produção e comercialização até o décimo dia útil de cada mês subsequente. Devem estar carimbados e assinados. As informações contidas nos relatórios devem ser compiladas pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior, gerando os dados estatísticos mensais. Os relatórios recebidos devem ser arquivados. O relatório anual dos dados estatísticos deve ser assinado pelo responsável do SIM e arquivado. Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
- g) **Controle dos RNCs emitidos:** Os RNCs devem ser registrados em planilha específica separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, elemento de controle, a principal não conformidade, prazo para correção e a situação (data e resultado da verificação oficial – atendido ou não atendido). A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
- h) **Controle dos Autos:** Os autos devem ser registrados em planilha específica. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do SIM, o número do Auto, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, a penalidade aplicada e a situação/decisão. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
- i) **Banco de Dados de Registro de Estabelecimentos:** Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, nº do SIM, data de registro inicial do estabelecimento, endereço completo, telefone, e-mail, responsável legal, responsável técnico,

data/protocolo do último projeto aprovado, situação (ativo, suspenso, interditado, paralisado, cancelado), classificação (de acordo com o decreto municipal), espécies abatidas e capacidade de abate (quando couber). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.

j) Banco de Dados de registro de produtos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, SIM/SUSAF, classificação, nº do registro do estabelecimento, categoria, padrão de nomenclatura, denominação de venda, marca, tipo de embalagem, apresentação (peso), data de registro do produto, nº do registro do produto, validade (dia, mês, ano), status (ativo, cancelado). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.

k) Controle das frequências de fiscalizações/inspeções. Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: identificação do estabelecimento, mês de fiscalização/inspeção programada e data de execução, e justificativa para fiscalização/inspeção não realizada. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.

l) Controle das coletas fiscais: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, classificação, nº do SIM, categoria produto, denominação de venda do produto, nº de registro do produto, mês de coleta programado, data da coleta realizada, nº SOA, nº laudo, tipo de análise realizada (microbiológico / físico-químico), resultado das análises (conforme / não conforme), parâmetro(s) violado(s), ação fiscal (RNC/Auto/etc.) e justificativa para análises não realizadas. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.

m) Educação sanitária e Combate às atividades clandestinas: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de atividades de educação sanitária e combate às atividades clandestinas.

n) Controle de treinamento, capacitações, reuniões técnicas e participações em eventos: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de treinamento e capacitações e participações em eventos.

#### 1.5.4 Empréstimo

Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM.

#### 1.5.5 Destinação

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas seu encaminhamento ao (SIM).

Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

## 1.6 Modelos

### MODELO 1.6.1 – REGISTRO DE FISCALIZAÇÃO

Dia:	Mês:	Ano:	Hora Inicial:	Hora Final:
------	------	------	---------------	-------------

Unidade: \_\_\_\_\_ N° Registro no SIM: \_\_\_\_\_

#### Principais atividades realizadas e/ou Assuntos abordados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Principais pessoas contatadas:

---

---

---

---

Total de pessoas envolvidas:

\_\_\_\_\_  
Servidor SIM Representante do Estabelecimento  
(Assinatura e Carimbo) (Assinatura)

**MODELO 1.6.2 – RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO**

<b>Dia:</b>	<b>Mês:</b>	<b>Ano:</b>
-------------	-------------	-------------

**Estabelecimento:****Nº Registro no SIM:****Classificação:****Médico Veterinário(a) Oficial:****Supervisor(es)/Auditor(es):**

1. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
Nº	Requisito	Conforme	Não conforme	Não aplicável
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

2. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO				
Nº	Requisito	Conforme	Não conforme	Não aplicável
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se a disposição dos equipamentos instalado não geram contra fluxo;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;			
2.8	Volume da produção é compatível com as instalações;			

2.9	Inspeccionar o ambiente externo e interno, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
2.10	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
2.11	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimentos sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;			
2.12	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
2.13	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
2.14	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
2.15	Se as matérias primas, ingredientes e produtos produzidos estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
2.16	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
2.17	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
2.18	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
2.19	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados, calibrados e/ou aferidos;			
2.20	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção e se atendem o RTIQ;			
2.21	Avaliar de forma objetiva se a recepção, a descarga e os procedimentos de condução, insensibilização e sangria são realizados de forma adequada.			

3. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
Nº	Requisito	Conforme	Não conforme	Não aplicável
<b>1.</b>	<b>PAC 01 – Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)*</b>			
1.1	Programa descrito;			
1.2	Registros;			
1.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
1.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>2.</b>	<b>PAC 02 - Água de abastecimento*</b>			
2.1	Programa descrito;			
2.2	Registros;			
2.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
2.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>3.</b>	<b>PAC 03 – Controle Integrado de Pragas*</b>			
3.1	Programa descrito;			
3.2	Registros;			
3.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
3.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>4.</b>	<b>PAC 04 – Higiene Industrial e Operacional*</b>			
4.1	Programa descrito;			
4.2	Registros;			
4.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
4.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>5.</b>	<b>PAC 05 – Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários*</b>			
5.1	Programa descrito;			
5.2	Registros;			
5.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
5.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>6.</b>	<b>PAC 06 – Procedimentos Sanitários Operacionais</b>			
6.1	Programa descrito;			
6.2	Registros;			
6.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
6.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>7.</b>	<b>PAC 07 – Controle de Matéria Prima*</b>			
7.1	Programa descrito;			
7.2	Registros;			

7.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
7.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>8.</b>	<b>PAC 8 – Controle de Temperatura*</b>			
8.1	Programa descrito;			
8.2	Registros;			
8.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
8.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>9.</b>	<b>PAC 10 – Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC</b>			
9.1	Programa descrito;			
9.2	Registros;			
9.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
9.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>10.</b>	<b>PAC 11 – Análises Laboratoriais – Autocontrole*</b>			
10.1	Programa descrito;			
10.2	Registros;			
10.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
10.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>11.</b>	<b>PAC 12 – Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude</b>			
11.1	Programa descrito;			
11.2	Registros;			
11.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
11.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>12.</b>	<b>PAC 13 – Rastreabilidade e Recolhimento</b>			
12.1	Programa descrito;			
12.2	Registros;			
12.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
12.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>13.</b>	<b>PAC 14 – Bem Estar Animal</b>			
13.1	Programa descrito;			
13.2	Registros;			
13.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
13.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
<b>14.</b>	<b>PAC 15 – Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco - MER</b>			
14.1	Programa descrito;			
14.2	Registros;			



Nesse caso, a empresa tem \_\_\_\_ dias para retomar o efetivo controle dos programas que atendem aos elementos acima listados. Caso contrário o Serviço Oficial poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo.

- ( ) **O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole).** AS AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A SUPERVISÃO seguem o descrito na legislação municipal.

## DESCRIÇÃO


Nome	Assinatura	Entidade

Todas as folhas do presente relatório devem ser rubricadas pelo (s) supervisor(es) e responsável legal da indústria. Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.

## MODELO 1.6.3 – PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Nº Registro no SIM: \_\_\_\_\_

Item	Não conformidade de	Correção / Ação corretiva	Prazo	Parecer Fiscal do SIM quanto a ação corretiva e prazo	Verificação Oficial	
					Ação foi efetiva?	Data:
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Assinatura:
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Assinatura:
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Assinatura:
Data de aprovação do plano:						
Assinatura do Representante legal do estabelecimento:						
Assinatura do Responsável Técnico:						
Assinatura do Fiscal do SIM:						

**MODELO 1.6.4 – PLANILHA DE INSPEÇÃO ANTE-MORTEM****Estabelecimento:****Nº Registro no SIM:****Data:****Hora:****ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL**

Número da GTA	Número de Animais

**ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA**

Quantidade / Identificação dos Animais	Causas

**ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO**

Quantidade / Identificação dos Animais	Causas

**FÊMEAS REFUGADAS**

Por parto recente (número) / Identificação dos Animais	Por gestação adiantada (número) / Identificação dos Animais

**ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS**

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

### ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

### AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR

---

---

---

### OBSERVAÇÕES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fiscal SIM/POA

## MODELO 1.6.5a – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM SUÍNOS

Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Nº Registro no SIM: \_\_\_\_\_

Localizações / Data das condenações do abate: \_\_\_\_\_

Hora do início do abate: \_\_\_\_\_

Hora do término do abate: \_\_\_\_\_

LESÃO	GTA																	TOTAIS
<b>CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA</b>																		
CONTAMINAÇÃO																		
RINITE ATRÓFICA																		
ABSCESSO																		
CISTICERCOSE																		
SARCOSPORIDIOSE																		
<b>LÍNGUA</b>																		
CONTAMINAÇÃO																		
ABCESSO																		
GLOSSITE																		
CISTICERCOSE																		
SARCOSPORIDIOSE																		
MELANOMA																		
<b>ÚTERO</b>																		
CONTAMINAÇÃO																		
METRITE																		
<b>CORAÇÃO</b>																		
CONTAMINAÇÃO																		
PERICARDITE																		
ENDOCARDITE																		
CISTICERCOSE																		
SARCOSPORIDIOSE																		
MELANOSE																		
CISTO HIDATICO																		
HOMORRAGIA																		
<b>PULMÃO</b>																		
CONTAMINAÇÃO																		
ASPIRAÇÃO DE SANGUE																		
CONGESTÃO																		
PNEUMONIA																		
PNEUMONIA ENZOÓTICA																		
ENFISEMA																		
ATLECTASIA																		

<b>FÍGADO</b>												
CONTAMINAÇÃO												
CONGESTÃO												
MIGRAÇÃO LARVAL												
PERIHEPATITE												
HEPATITE												
CIRROSE HIPÁTICA												
<b>BAÇO</b>												
CONTAMINAÇÃO												
CONGESTÃO												
ESPLENITE												
<b>INTESTINO, ESTÔMAGO, PÂNCREAS, BEXIGA</b>												
CONTAMINAÇÃO												
PNEUMATOSE												
ENTERITE												
LINFADENITE												
ASCARIDIOSE												
PERITONITE												
GASTRITE												
PANCREATITE												
CISTITE												
<b>RIM</b>												
CONTAMINAÇÃO												
CISTO URINÁRIO												
CONGESTÃO												
ISQUEMIA												
NEFRITE												
<b>CARÇAÇA</b>												
CONTAMINAÇÃO												
CONTUSÃO												
ABCESSO												
ADERÊNCIA												
SARNA												
MELANOMA												
MELANOSE												

**DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:**

---



---

**Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA**

## MODELO 1.6.5b – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS

**Estabelecimento:**

**Nº Registro no SIM:**

**Localizações / Data das condenações do abate:**

**Hora do início do abate:**

**Hora do término do abate:**

LESÃO	GTA							TOTAIS
<b>PATAS</b>								
FEBRE AFTOSA								
ABCESSO								
<b>CABEÇA</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ABCESSO								
CISTICERCOSE								
SARCOSPORIDIOSE								
<b>LÍNGUA</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ABCESSO								
GLOSITE								
CISTICERCOSE								
SARCOSPORIDIOSE								
<b>ÚTERO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
METRITE								
<b>CORAÇÃO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
PERICARDITE								
CISTICERCOSE								
SARCOSPORIDIOSE								
<b>PULMÃO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ASPIRAÇÃO DE SANGUE								
CONGESTÃO								
PNEUMONIA								
TUBERCULOSE								
<b>FÍGADO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
CONGESTÃO								
MIGRAÇÃO LARVAL								
PERIHEPATITE								
HEPATITE								
CIRROSE HEPÁTICA								
TELEANGIECTASIA								
<b>BAÇO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
CONGESTÃO								
ESPLENITE								

<b>ESTÔMAGO</b>							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMATITE							
<b>BEXIGA</b>							
CONTAMINAÇÃO							
<b>PÂNCREAS</b>							
PARASITAS							
<b>INTESTINO</b>							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDIOSE							
<b>RIM</b>							
CONTAMINAÇÃO							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
ISQUEMIA							
NEFRITE							
<b>CARÇAÇA</b>							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO							
ABCESSO							
ADERÊNCIA							
ICTERÍCIA							
ADIPOSANTOSE							
PERITONITE							

**DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:**

---

---

**Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA**

## MODELO 1.6.5c – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM FRANGOS DE CORTE

**Estabelecimento:**

**Nº Registro no SIM:**

**Lotes (GTA):**

**Hora do início do abate:**

**Hora do término do abate:**

LESÃO	GTA											
	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%
Abcesso												
Aerossaculite												
Artrite												
Aspecto repugnante												
Caquexia												
Celulite												
Colibacilose												
Contaminação												
Contusão / fratura												
Dermatose												
Escaldagem excessiva												
Evisceração retardada												
Neoplasia (tumor)												
Salpingite												
Sangria inadequada												
Septicemia												
Síndrome ascítica												
Síndrome hemorrágica												

**DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:**

---



---

**Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA**



**MODELO 1.6.6 – DADOS NOSOGRÁFICOS****MÊS DE REFERÊNCIA:****Estabelecimento:****Nº Registro no SIM:****Espécie:****QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS**

DATA	QUANTIDADE
	<b>TOTAL:</b>

**QUANTIDADE DE VÍSCERAS CONDENADAS**

DATA	VÍSCERAS	CAUSAS	QUANTIDADE
			<b>TOTAL:</b>

**QUANTIDADE DE CARÇAÇAS CONDENADAS**

DATA	CAUSAS	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	QUANTIDADE
			<b>TOTAL:</b>

**Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA**

## MODELO 1.6.7 – MODELO DE OFÍCIO

Ofício, N° \_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Ao Senhor (a) \_\_\_\_\_, responsável pela empresa \_\_\_\_\_  
situado na (endereço completo) \_\_\_\_\_  
no município de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná.

### Assunto:

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de \_\_\_\_\_, vem  
respeitosamente perante vossa senhoria...

Atenciosamente,

---

**Fiscal SIM/POA**  
**Carimbo do Fiscal**



**FOTOS:**

## ANEXO 2.

### REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

#### 2.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

#### 2.2 Definição

Consideram-se projetos, tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

#### 2.3 Aplicação

A todos os estabelecimentos registrados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, aos que pretendem se registrar e ao responsável do SIM.

#### 2.4 Usuários Principais

Médico Veterinário do SIM e responsáveis pelo estabelecimento.

#### 2.5 Procedimento

Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

##### 2.5.1 Registro do Estabelecimento

A solicitação de registro deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de solicitação de registro no SIM (Modelo 2.6.2);
- b) Requerimento de aprovação prévia do terreno/estabelecimento preexistente (Modelo 2.6.3);
- c) Requerimento de aprovação do projeto de construção (Modelo 2.6.4);
- d) Plantas:
  - situação - escala 1/500;
  - baixa com lay out em escala - escala 1/100;
  - planta de corte
  - de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;

- Detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
- Representar na planta baixa a localização dos ralos, pontos de água quente e fria, tubulação de condução de alimento (exemplo: leite, soro, mel), assim como canalização de vapor;
- e) Memorial descritivo da construção (Modelo 2.6.5);
- f) Memorial Econômico-Sanitário (Modelo 2.6.6);
- g) Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
- h) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
- i) Contrato social e alterações ou CADPRO;
- j) Inscrição no CNPJ ou CPF;
- k) Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (Modelo 2.6.7).

## 2.5.2 Aprovação do terreno

É realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM, bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc).

A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.

A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10m (dez metros) dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.

As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.

Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:

- Facilidade na obtenção da matéria-prima;
- Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
- Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- Facilidade de acesso;
- Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM efetua

a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno/Estabelecimento preexistente (Modelo 2.6.8).

### 2.5.3 Aprovação do projeto

O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

As plantas descritas em 6.1, item 04, devem seguir as seguintes cores:

- Estabelecimentos novos - cor preta;
- Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:
  - a) Cor preta - para partes a serem conservadas;
  - b) Cor vermelha - para partes a serem construídas;
  - c) Cor amarela - para partes a serem demolidas.

As plantas ou projetos devem conter ademais:

- a) Orientação;
- b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.

No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM deve avaliar o cumprimento à legislação higiênico sanitária e de inspeção de POA, bem como se atende as normas de construções vigentes e, utilizar o Modelo de Check-list de Análise de Projeto (Modelo 2.6.9) para avaliação das mesmas. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo. Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial.

O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenvolvimento das obras, o SIM pode fazer visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a vistoria do fiscal do SIM para constatar a compatibilidade das obras com o projeto aprovado e as condições gerais para início das atividades, emitindo Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (Modelo 2.6.10), o qual também deve ser anexado ao processo de registro.

Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

### 2.5.4 Alteração de projetos

Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de aprovação do projeto de construção (Modelo 2.6.4);
- b) Planta baixa em folha A4 com as alterações conforme item 2.5.3;
- c) Memorial Descritivo de Construção (Modelo 2.6.5);
- d) Memorial Econômico Sanitário (Modelo 2.6.6);
- e) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
- f) Cronograma de obras.

Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente em 2.5.1 - item d) e enviar novamente para o SIM para aprovação final.

#### 2.5.5 Conclusão do registro do estabelecimento

Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM, devem ser entregues os seguintes documentos, conforme Planilha de Verificação de Conformidade Documental para Registro de Estabelecimento no SIM/POA - Modelo 2.6.1:

- Alvará de funcionamento;
- Laudo de análise de água (Físico Química e Microbiológica);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/DRT;
- Programas de Autocontrole – PAC, conforme Anexo 7.

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (Modelo 2.6.11). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, na classificação ou em outras informações, o certificado deve ser atualizado.

O estabelecimento registrado ou alterado deve ser cadastrado no Banco de Dados de registro de estabelecimentos (Anexo 1).

## 2.6 Modelos

## MODELO 2.6.1 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA

**Interessado:****\*Processo número:**

Documento	Número Folha no Processo	Data de Entrega	Assinatura do Interessado
01	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).		
02	Requerimento de aprovação prévia do terreno/estabelecimento preexistente (2 vias).		
03	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.		
04	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso).		
05	Requerimento de aprovação do projeto:		
06	- Plantas: situação - escala 1/500; baixa com <i>lay out</i> - escala 1/100; corte; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100.		
07	Memorial Descritivo de Construção (2 vias).		
08	Memorial Econômico-Sanitário (2 vias).		
09	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.		
10	**Aprovação do projeto: CHECK-LIST PLANTA.		
11	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.		
12	Contrato social e alterações ou CADPRO		
13	Inscrição no CNPJ ou CPF.		
14	Alvará de funcionamento.		

5

15	Laudo de análise de água (físico-química e microbiológica).			
16	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).			
17	Programas de Autocontroles.			
18	Termo de compromisso com o SIM.			
19	**Certificado de registro no SIM.			

\*o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente.

\*\*Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

**Observações:**

---

---

---

---

**Assinatura e carimbo do responsável:**

---

---

## MODELO 2.6.2 – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Nestes termos.

Pede deferimento.

Local e data.

---

Assinatura do Requerente

7

## MODELO 2.6.3 – REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO/ESTABELECIMENTO PREEXISTENTE

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de inspeção Municipal – SIM.

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento) \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno/estabelecimento preexistente e autorizar a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Local e data.

---

**Assinatura do Requerente**

## MODELO 2.6.4 – REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal do estabelecimento \_\_\_\_\_, que se localizará no endereço \_\_\_\_\_, vem mui respeitosamente requerer de V. Sa. aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário em Anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão.

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários.

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Local e data.

---

**Assinatura do Requerente**

## MODELO 2.6.5 – MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra (meses);
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção;
13. Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
14. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
15. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc).
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
19. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
20. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
21. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux) quando necessário, tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;
22. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
23. Informar a declividade do piso e Modelo de escoamento das águas residuais;
24. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);

26. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
27. Observações gerais da construção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

**Assinatura do Proprietário**

---

**Assinatura do Engenheiro Responsável**

CREA nº: \_\_\_\_\_

## MODELO 2.6.6 – MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
Razão social:	
CNPJ:	Propriedade: ( ) Própria ( ) Arrendada
Denominação comercial:	

### 2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Caixa Postal:	Telefone fixo:
E-mail:	Celular:

### 3. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:
--------------

#### 4. REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
CPF:

#### 5. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:	
CPF:	
Formação:	Número no Conselho Regional:

#### 6. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

Recebimento (Kg/L/Un/Dia):	Estocagem estática (Kg/L/Un/Dia):
----------------------------	-----------------------------------

#### 7. NÚMERO ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Feminino:
------------	-----------

#### 8. INSPEÇÃO MUNICIPAL

Possui instalações destinadas à Inspeção Municipal: SIM ( ) NÃO ( )
Descrição das Instalações do SIM (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc):

#### 9. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR

Denominação do produto	Unidade de Medida
01.	

02.	
03.	
04.	
05.	
06.	
07.	
08.	
09.	
10.	
11.	
12.	

## 9. DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DE PRODUÇÃO

Descrição (descrever como será o processo de fabricação, do recebimento de matérias primas à expedição, de todos os produtos que pretende produzir, incluindo os critérios de segurança de tempo e temperatura a serem utilizados como garantia de segurança dos produtos):

## 10. MEIOS DE TRANSPORTE (matéria prima e produtos)

Descrição:

## 11. PROCEDÊNCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

## 12. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação	Quantidade	Capacidade de Operação (hora)
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		

## 13. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

## 14. NATUREZA DO TETO

Descrição:

## 15. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

## 16. INFORMAÇÕES SOBRE VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS

Descrição:

## 17. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

## 18. DESTINO DADO ÀS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

## 19. BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição (todos os acessos devem possuir barreira sanitária contendo lavador de botas e mãos, detergentes, sanitizantes, papel toalha ou secador de mãos eficaz):

## 20. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APLICÁVEL)\*

Espécie	Capacidade/Dia	Velocidade de Abate Cabeça/Hora

\* De acordo com o licenciamento ambiental

## AUTENTICAÇÃO

Data	Carimbo e assinatura do Responsável Legal	Carimbo e assinatura do Responsável Técnico

**\*Rubricar todas as páginas do Memorial**

## MODELO 2.6.7 – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, proprietário do estabelecimento \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, que regulamenta a Lei nº ..., de ... de ... de ..., que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

---

**Assinatura do Proprietário**

## MODELO 2.6.8 – LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO/ESTABELECIMENTO PREEXISTENTE

1. Nome do proprietário do terreno
2. Localização do terreno: Endereço
3. Área total disponível
4. Área a ser utilizada na construção
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
12. Outros detalhes de importância que forem observados
13. Conclusões

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Fiscal do SIM/POA**

**Carimbo do Fiscal**

## MODELO 2.6.9a – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

### UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço:

Data:

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria prima resfriada para aves			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara de matéria prima congelada para aves			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento para aves			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala para fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagens primárias			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagens secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de caixas e utensílios			

Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira / outro _____)			
Vestiários separados para cada sexo			
Sanitários separados para cada sexo			
Sede administrativa			
Sede do SIM			
Depósito de materiais de limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

Fiscal do SIM/POA  
Carimbo do Fiscal

## MODELO 2.6.9b – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

<b>ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES</b>
<b>Nome do proprietário ou Razão Social:</b>
<b>Classificação do estabelecimento pretendido:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Data:</b>

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada			
Sanitários e Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			

Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

Fiscal do SIM/POA

Carimbo do Fiscal

## MODELO 2.6.9c – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

<b>ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS</b>
<b>Nome do proprietário ou Razão Social:</b>
<b>Classificação do estabelecimento pretendido:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Data:</b>

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária para área limpa (lava botas, lavatório de mãos)			
Barreira sanitária para área suja (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de aspersão (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			

Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

Fiscal do SIM/POA  
Carimbo do Fiscal

## MODELO 2.6.9d – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

<b>ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS</b>
<b>Nome do proprietário ou Razão Social:</b>
<b>Classificação do estabelecimento pretendido:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Data:</b>

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária para área limpa (lava botas, lavatório de mãos)			
Barreira sanitária para área suja (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavagem de carcaças (após sangria e escaldagem)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Tripária – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			

Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito de envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

Fiscal do SIM/POA  
Carimbo do Fiscal

## MODELO 2.6.9e – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

<b>GRANJA LEITEIRA, QUEIJARIA, POSTO DE REFRIGERAÇÃO E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS</b>
<b>Nome do proprietário ou Razão Social:</b>
<b>Classificação do estabelecimento pretendido:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Data:</b>

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavação dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro _____)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			

Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis			
Sanitários e vestiários separados para cada sexo			
Escritório / administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Refeitório			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

Fiscal do SIM/POA

Carimbo do Fiscal

**MODELO 2.6.9f – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO**

<b>UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS</b>
<b>Nome do proprietário ou Razão Social:</b>
<b>Classificação do estabelecimento pretendido:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Data:</b>

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Setor de manipulação, equipamentos (Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador)			
Setor de descristalização			
Setor de lavagem dos vasilhames e utensílios			
Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto/expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem secundária			
Sanitários separados para cada sexo			
Vestiários separados para cada sexo			
Escritório / administração			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			

Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

Fiscal do SIM/POA  
Carimbo do Fiscal

## MODELO 2.6.9g – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

### ABATEDOURO FRIGORIFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES, BARCO FÁBRICA

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço:

Data:

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem - cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			
Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório / administração			
Vestiários separados para cada sexo			
Sanitários separados para cada sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

---

**Fiscal do SIM/POA**  
**Carimbo do Fiscal**

## MODELO 2.6.9h – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

### GRANJA AVÍCOLA E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço:

Data:

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Área de depósito da matéria-prima			
Câmara de resfriamento matéria prima			
Câmara de congelamento matéria prima			
Área e equipamento para ovoscopia (galinha)			
Área para limpeza e classificação dos ovos			
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos			
Sala de quebra de ovos (climatizada)			
Sala de pasteurização			
Setor industrialização (ovos desidratados, ovos liofilizados/liofilização, esterilização)			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)			
Depósito para ingredientes			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Depósito para produtos prontos			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Câmara de resfriamento produtos prontos			
Câmara de congelamento produtos prontos			
Depósito de produtos de limpeza			
Depósito de resíduos			
Escritório / administração			
Sanitários separados para cada sexo			
Vestiários separados para cada sexo			
Lavanderia			
Refeitório			

\*NA: não se aplica

( ) **APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica **APROVADO** junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) **NÃO APROVADO:** Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica **NÃO APROVADO** junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.

Itens a serem corrigidos:

- 1.
- 2.

---

**Fiscal do SIM/POA**  
**Carimbo do Fiscal**

## MODELO 2.6.10 – LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento/denominação: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Número SIM: \_\_\_\_\_

Classificação do Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Registrado? SIM ( ) NÃO ( ) Data do Registro: \_\_\_\_\_

Localização: Zona urbana ( ) Suburbana ( ) Rural ( )

Circulação de veículos internos: SIM ( ) NÃO ( )

Pavimentação das áreas circundantes: SIM ( ) NÃO ( )

Condição do responsável pela exploração: Proprietário ( ) Arrendatário ( )

Inspeção permanente ( ) Inspeção periódica ( )

Detalhes de construção: Ano de construção: \_\_\_\_\_ Ano da última reforma: \_\_\_\_\_

Estilo da construção: Vertical ( ) Horizontal ( )

Apreciação geral da construção Boa ( ) Regular ( ) Precária ( )

Tem Responsável Técnico, à frente da direção dos trabalhos industriais: Sim ( ) Não ( )

### 2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Funciona sábados, domingos e feriados: Sim ( ) Não ( )

Capacidade máxima de recebimento em quilos ou litros: \_\_\_\_\_

Produção diária em quilos ou litros: \_\_\_\_\_ Produção mensal em quilos ou litros: \_\_\_\_\_

Número de operários: \_\_\_\_\_ homens \_\_\_\_\_ mulheres

Meio de transporte da matéria prima: Rodoviário ( ) Ferroviário ( ) Tração animal ( )

Outros ( ) : \_\_\_\_\_

### 3. DEPENDÊNCIAS

Plataforma de recepção de matéria prima: Sim ( ) Não ( )

Independente da expedição: Sim ( ) Não ( )

Natureza do piso: Paralelepípedo ( ) Ferro ( ) Concreto ( ) Gressit ou similar ( ) Lajotas ( )

Liga de epoxi ( ) Outros ( ) : \_\_\_\_\_

Pé-direito conforme projeto aprovado? Sim ( ) Não ( )

Altura da plataforma conforme projeto aprovado? Sim ( ) Não ( )

Impermeabilização das paredes: Gressit ou similar ( ) azulejo ( ) cimento liso ( ) outros \_\_\_\_\_

Cobertura: Estrutura: Metálica ( ) Telhas a vista ( ) Alumínio ( ) Amianto ( ) Lage ( )

---

Lavagem de utensílios: Sim ( ) Não ( ); Manual ( ) Mecânica ( )

---

Instalações d'água para limpeza Sim ( ) Não ( )

---

Instalações de vapor para limpeza: Sim ( ) Não ( )

---

Escoamento das águas de limpeza: Suficiente ( ) Insuficiente ( ) Precário ( )

---

Iluminação artificial satisfaz: Sim ( ) Não ( )

---

Iluminação natural suficiente: Sim ( ) Não ( )

---

Laboratório de recepção:

---

Características físicas satisfatórias: Sim ( ) Não ( )

---

Equipamentos para análises de rotina: Completos ( ) Incompletos ( ) Ausentes ( )

---

Número de analistas:

---

#### 4. EXPEDIÇÃO

---

Dimensões suficientes: Sim ( ) Não ( )

---

Características físicas regulamentares: Sim ( ) Não ( )

---

Estado geral de conservação e higiene satisfazem: Sim ( ) Não ( )

---

#### 5. SISTEMA DE FRIO

---

Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos satisfatórios:  
Sim ( ) Não ( )

---

#### 6. PRODUÇÃO DE VAPOR

---

Caldeira: Sim ( ) Não ( ); Baixa pressão ( ) Alta pressão ( )

---

No corpo do edifício: Sim ( ) Não ( )

---

Alimentação: Óleo ( ) Lenha ( )

---

Pressão de vapor suficiente: Sim ( ) Não ( )

---

#### 7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

---

Sede para inspeção: Sim ( ) Não ( )

---

Vestiários e sanitários com dimensões suficientes:

---

Vestiários e sanitários separados do corpo industrial: Sim ( ) Não ( )

---

Almoxarifado: Sim ( ) Não ( )

---

Escritório: Sim ( ) Não ( )

---

Local para refeições: Sim ( ) Não ( )

## 8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Procedência: Rede pública ( ) Poço raso ( ) Poço profundo ( ) Superfície ( )

Tratamento: Sim ( ) Não ( )

Volume disponível suficiente: Sim ( ) Não ( )

Qualidade dentro dos padrões físico-químicos regulamentares: Sim ( ) Não ( )

Qualidade dentro dos padrões microbiológicos regulamentares: Sim ( ) Não ( )

Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial:

## 9. REDE DE ESGOTOS

Tratamento prévio: Sim ( ) Não ( )

Vazão suficiente: Sim ( ) Não ( )

Tanque de sedimentação: Sim ( ) Não ( )

## 10. FORÇA E LUZ

Constância: Permanente ( ) Lapsos ocasionais ( ) Falta ( )

Carga: Suficiente ( ) Insuficiente ( )

Gerador próprio: Sim ( ) Não ( )

## 11. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA PRIMA

Caminhão: Isotérmico ( ) Comum ( ) Unidade frigorífica ( ) CO<sub>2</sub> ( )

Local para lavagem de veículos: Sim ( ) Não ( ); Satisfaz ( ) Insatisfaz ( )

## 12. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS

Veículo: Isotérmico ( ) Comum ( )

## 13. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Cerca: Muro ( ) Outros ( ):

---

**14. CONCLUSÃO:**

( ) Estabelecimento compatível com o projeto aprovado e possui condições gerais para início das atividades.

( ) Estabelecimento **NÃO** compatível com o projeto aprovado, deverá providenciar a correções descritas abaixo para então solicitar nova vistoria:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local e data

---

**Fiscal do SIM/POA**  
**Carimbo do Fiscal**

## MODELO 2.6.11 – CERTIFICADO DE REGISTRO

### CERTIFICADO

Certifica que a empresa \_\_\_\_\_, localizada em \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de \_\_\_\_\_, registrado sob o n° \_\_\_\_\_, classificado como \_\_\_\_\_.

O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar os produtos de origem animal descritos no certificado de registro de produtos emitido pelo SIM.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Médico Veterinário Responsável pelo SIM

CRMV n° \_\_\_\_\_

## ANEXO 3.

### REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

#### 3.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem, das empresas registradas, enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados através de rótulos registrados no SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinem a outros estabelecimentos.

#### 3.2 Aplicação

Este procedimento aplica-se a todas as empresas registradas no SIM, sendo que a documentação de registro em duas vias, deve ficar arquivada na sede do SIM e a outra na empresa.

#### 3.3 Usuários principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.

#### 3.4 Procedimento

A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados, é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do SIM.

#### 3.5 Registro de produto

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto nº 9.013/2017.

- a) Avaliação dos Memoriais Descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo 3.7.1), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente, utilizando o check-list de rotulagem (Modelo 3.7.2), mas não se restringindo a ele, e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Após avaliados e aprovados as vias serão distribuídas na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as vias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço. O SIM fará sua avaliação e também deverá rubricar todas as páginas, e assinar e carimbar no respectivo campo. Após

1

- aprovados, o certificado de produtos deverá ser atualizado conforme Modelo 3.7.3, sendo que o produto deve ser cadastrado ou alterado no Banco de Dados de registro de produtos (Anexo 1).
- b) Avaliação de produto não regulamentado: destinado à avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado, deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com os documentos e informações previstas no artigo 429 do Decreto Federal nº 9013/2017 e atendimento das diretrizes do MAPA, quando houver. Disponível em: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi/login>. Após o registro do produto a empresa terá 30 dias para apresentar Laudo de análise Microbiológica o qual atesta a inocuidade, e o Laudo Físico Químico atendendo o padrão que foi descrito no memorial.
- c) Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: Após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deverá efetuar análise oficial microbiológica e físico-química conforme programa de trabalho do SIM.
- d) Frequência das atualizações: O registro do produto deve ser renovado a cada 10 (dez) anos por solicitação do estabelecimento, no mínimo, 180 dias do seu vencimento. Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver renovação ou alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

### 3.6 Fiscalização de rotulagem aprovada

O Serviço de Inspeção de Municipal – SIM efetua a fiscalização dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

A verificação dos rótulos deve ser realizada no mínimo anualmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

### 3.7 Modelos

## MODELO 3.7.1 – MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA

Sr. Fiscal, a firma abaixo qualificada, através do seu Representante Legal e do seu Responsável Técnico, requer que seja providenciado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entra as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Número SIM do Estabelecimento	Nº Sequencial do Rótulo	Data de entrada no SIM	Data de Aprovação do SIM
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Produtor Rural:	
Inscrição Estadual:		Classificação do Estabelecimento:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Município:		UF:	
Telefone Fixo:		Celular:	
Whatsapp:		E-mail:	

NATUREZA DA SOLICITAÇÃO		
<input type="checkbox"/> Registro		
<input type="checkbox"/> Registro de produto não regulamentado		
<input type="checkbox"/> Alteração de processo de fabricação e/ou composição do produto		
<input type="checkbox"/> Alteração de croquis do rótulo		
<input type="checkbox"/> Adição de rótulos		
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO		
Nome:		Marca:
Característica do Rótulo	Característica da Embalagem Primária	Característica da Embalagem Secundária
<input type="checkbox"/> Impresso na embalagem	<input type="checkbox"/> Metal	<input type="checkbox"/> Ausência de embalagem
<input type="checkbox"/> Etiqueta adesiva	<input type="checkbox"/> Vidro	<input type="checkbox"/> Papelão
<input type="checkbox"/> Etiqueta afixada (grampeada ou amarrada)	<input type="checkbox"/> Isopor	<input type="checkbox"/> Plástico
<input type="checkbox"/> Etiqueta lacre	<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Outros:
<input type="checkbox"/> Gravado em relevo	<input type="checkbox"/> Envolvório natural / artificial	
<input type="checkbox"/> Litografado / gravado a quente	<input type="checkbox"/> Plástico	
<input type="checkbox"/> Outros:	<input type="checkbox"/> Outros:	
CONTEÚDO: PESO / VOLUME		
Quantidade de produto acondicionado:		Unidade de medida:
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE		
Data de fabricação e validade:		Local e forma de indicação:
<input type="checkbox"/> dd/mm/aa ou <input type="checkbox"/> dd/mm/aaaa		
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE		
<input type="checkbox"/> Data de fabricação / Lote		Informação de como é expresso / composto o lote de produção:
<input type="checkbox"/> Número sequencial (1, 2, 3...)		
COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (ordem decrescente)		
Matéria Prima	Kg ou L	%



<b>Armazenamento / Estocagem</b> (mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento).		
<b>Meio de Transporte do Produto para o Mercado Consumidor</b> (descrever o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado).		
<b>AUTENTICAÇÃO (assinatura e carimbo)</b>		
Data	Responsável Legal	Responsável Técnico
<b>APROVAÇÃO (assinatura e carimbo)</b>		
Data	Responsável do SIM	
<b>Parecer Técnico</b>		
<input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado, devido a:		

## MODELO 3.7.2 – CHECK LIST DE ROTULAGEM

Razão Social:	Nº Registro no SIM:
Produto:	Nº Registro do Produto:
Data:	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR</b>	<b>C NC NA</b>
Razão social ou nome empresarial (conforme CNPJ ou CPF)	
Endereço completo	
Classificação do estabelecimento no SIM conforme a Legislação Municipal CNPJ ou CPF	
Informações do importador (quando aplicável)	
Marca comercial do produto	
Autorização do uso da marca comercial de terceiros (neste caso, o documento deve estar registrado e autenticado em cartório)	
Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA”	
“Fabricado por” e “Para” ou “Fracionado por”; “Embalado por” (quando aplicável)	
Número da Inscrição Estadual (IE)	
Número do telefone para contato ou SAC (conforme Decreto 6523/08)	
<b>NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO</b>	
Denominação de venda oficial (RTIQ, Resolução 1/2003 – MAPA ou decreto 9.013, Diretrizes);	
Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos (exemplo: LINGUIÇA MISTA CONGELADA)	
Além da denominação de venda oficial, pode ser empregada uma denominação consagrada, de fantasia, de fábrica ou uma marca registrada (facultativo) – exemplo: denominação de venda oficial – Linguíça de carne suína resfriada; Nome fantasia – Linguíça aperitivo/Linguíça de churrasco.	
Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN nº 17/2018); seguindo o exemplo: CARNE CONGELADA TEMPERADA RECHEADA DE SUÍNO SEM OSSO – PICANHA	
Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA)	
Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ	
Localizado no painel principal, em destaque, uniforme em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres	
Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005)	
Tamanho da letra utilizada deve ser proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam	
Conter a expressão "TIPO", quando o alimento for fabricado segundo tecnologias características de diferentes lugares geográficos, para obter	

alimentos com propriedades sensoriais semelhantes àquelas que são típicas de certas zonas reconhecidas, quando aplicável (RDC nº 727/2022, ANVISA)

Utilização do nome comum e respectivos nomes científicos para as principais espécies de peixes de interesse comercial destinados ao comércio nacional (IN 53 de 01/09/2020)

Denominação de venda: a denominação de venda do produto é Peixe Congelado, acrescido, independentemente da ordem, da forma de apresentação e nome comum da espécie em caracteres uniformes em corpo e cor (Avaliar artigo 12 e seus parágrafos da IN 21 de 31 de maio de 2017)

#### LISTA DE INGREDIENTES

De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (IN nº 22/2005 ANVISA)

Lista de ingredientes deve ser indicada no rótulo, em ordem decrescente de quantidade, sendo que os aditivos devem ser citados com função, nome e número de INS após os demais ingredientes

Quando forem utilizados dois ou mais aditivos alimentares com a mesma função tecnológica e para os quais existem limites máximos numéricos estabelecidos, a soma das quantidades destes aditivos no produto pronto para o consumo não pode ser superior ao maior limite estabelecido para o aditivo permitido em maior quantidade (RDC 272, art. 3º.)

A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (RDC nº 272, 14/03/2019 - ANVISA e RTIQ)

De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA)

Utilização da Maltodextrina, dextrina e outros açúcares em produtos cárneos  
Nota técnica nº 001/2015 CGI/DIPOA, somente em casos previstos nos RTIQ

Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes

Obrigatoriedade da inclusão de declaração sobre nova fórmula na rotulagem de alimentos quando da alteração de sua composição conforme IN 67 de 01 de setembro de 2020

Quando para um ingrediente composto for estabelecido um nome em uma norma do CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS ou em um Regulamento Técnico específico, e represente menos que 25% do alimento, não será necessário declarar seus ingredientes, com exceção dos aditivos alimentares que desempenhem uma função tecnológica no produto acabado

É informado o nome científico da espécie doadora do gene responsável pela modificação expressa do OGM (Organismo Geneticamente Modificado) da seguinte forma: "Após o nome do ingrediente" no painel principal ou nos demais painéis quando do produto com ingrediente único

#### CONTEÚDO (VOLUME / PESO)

Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização)

Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto] (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, tabela II)

C NC NA

Tabela II

Conteúdo Líquido (g ou mg)	Altura mínima dos algarismos (mm)
Menor ou igual a 50	2
Maior que 50 e menor ou igual a 200	3
Maior que 200 e menor ou igual a 1000	4
Maior que 1000	6

O uso da expressão que precede o valor indicativo de quantidade, como “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc., não é obrigatório (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, item 4.1)			
A indicação quantitativa dos produtos pré-medidos deve ser expressa no Sistema Internacional de Unidades (SI), de acordo com: (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, item 2.6) I - os produtos pré-medidos que se apresentam na forma sólida ou granulada ou em gel devem ser comercializados em unidades de massa; II - os produtos pré-medidos que se apresentam na forma líquida devem ser comercializados em unidades de volume.			
Queijos sem peso padronizado: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986			
Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)			
Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR”; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)			
“PESO DA EMBALAGEM”, exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO)			
Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (Portaria 664/2022, MAPA)			
Os dizeres "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo de carne moída (Portaria 664/2022, MAPA)			
Os dizeres "PROIBIDA A VENDA A VAREJO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo de carne moída, quando as embalagens tiverem peso superior a 1kg (um quilograma) (Portaria 664/2022, MAPA)			
Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga) (Portaria nº 153/2008 INMETRO)			
Obrigatoriedade de informar a alteração quantitativa do produto embalado. (Portaria nº 392 de 29/09/2021)			
<b>CONSERVAÇÃO DO PRODUTO</b>			
Informação de temperatura máxima e mínima de conservação antes e após a abertura da embalagem (IN 22/2005 MAPA)			

Prazo de validade antes e após a abertura da embalagem; RDC nº 727 da ANVISA (2022)			
Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ)			
<b>DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE</b>			
Formato de apresentação dos caracteres;(IN 22/2005 MAPA)			
Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA)			
Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA)			
Lote (Exemplo: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 727 da ANVISA (2022)			
<b>IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL</b>			
Carimbos conforme os Modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal)			
Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal) - Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular; - Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular.			
Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ___/___”			
Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes (exemplo: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g)			
<b>INFORMAÇÃO NUTRICIONAL</b>			
É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios na seguinte ordem: valor energético, Carboidratos, açúcares totais, açúcares adicionados, proteínas, Gorduras totais, saturadas, trans e Fibra Alimentar em gramas(g) e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360/2003 e RDC 727/2022, ANVISA)			
Uso da Tabela Nutricional Simplificada; “Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios)			
Quando for declarada a quantidade de açúcares e ou polióis e ou amido e ou outros carboidratos, presentes no alimento, esta declaração deve constar abaixo da quantidade de carboidratos, da seguinte forma (RDC nº 360, 23/12/2003) <b>1.</b> Carboidratos ..... g, dos quais: A. açúcares..... g B. polióis..... g C. amido ..... g D. outros carboidratos ...g (devem ser identificados no rótulo). OU <b>2.</b> A quantidade de açúcares, polióis, amido e outros carboidratos pode ser indicada também como porcentagem do total de carboidratos. <b>3.</b> Quando for declarada a quantidade de gordura(s) e ou o tipo(s) de ácidos graxos e ou colesterol, esta declaração deve constar abaixo da quantidade de gorduras totais, da seguinte forma: A. Gorduras totais..... g, das quais: B. gorduras saturadas ..... g C. gorduras trans..... g D. gorduras monoinsaturadas ..... g E. gorduras poliinsaturadas ..... g F. colesterol..... mg			

As cifras e as unidades de medida (gramas (g) e miligramas (mg) deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360/2003, ANVISA			
Declaração de vitaminas e minerais somente se presentes em quantidades igual ou maior a 5% da ingestão diária recomendada por porção indicada (RDC nº 360/2003, ANVISA)			
Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360/2003, ANVISA. Fórmula: Valor de referência no Anexo A ----- 100% Valor declarado na tabela ----- x			
A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os Modelos aprovados pela RDC nº 360/2003 (vertical A ou B ou linear), sendo que o Modelo linear só poderá ser utilizado se não houver espaço suficiente na rotulagem			
A informação correspondente à rotulagem nutricional deve estar redigida no idioma oficial do país de consumo (espanhol ou português), sem prejuízo de textos em outros idiomas e deve ser colocada em lugar visível, em caracteres legíveis e deve ter cor contrastante com o fundo onde estiver impressa (RDC nº 360/2003, ANVISA)			
A informação nutricional será expressa como “zero” ou “0” ou “não contém” para valor energético e ou nutrientes quando o alimento contiver quantidades menores ou iguais as estabelecidas como “não significativas” de acordo com a tabela do item 3.4.3.2 da RDC nº 360/2003, ANVISA			
Informação de porção e medida caseira de 100g para efeito do cálculo do valor energético e nutrientes (RDC 727/2022, ANVISA)			
Informação Nutricional Complementar (INC) verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros, de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012			
Declaração do valor energético e percentual de valor diário em números inteiros conforme item 3.4.3 da RDC nº 360, 23/12/2003			
Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria nº 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, p.ex: diabéticos, gestantes, entre outros.			
<b>INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS</b>			
Descrição de “CONTÉM GLÚTEN” ou “NÃO CONTÉM GLÚTEN” para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003)			
A expressão do glúten deve estar indicada após as informações de: 1. Alérgicos 2. Lactose			
Instruções de preparo, uso e conservação obrigatórias na rotulagem de produtos de carne crua suína e de aves (RDC nº 459, 21/12/2020)			
Carne moída com peso até 1kg deve conter a expressão “PROIBIDO O FRACIONAMENTO”; carne moída acima de 1Kg deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA NO VAREJO” (Portaria 664/2022, MAPA)			
Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" (Decreto nº 986, 21/10/1969)			
Adição de aromas de acordo RDC nº 02/2007 (tabela orientativa a seguir)			

Finalidade do aroma no produto	Classificação do aroma	Designação ou Painel Principal	Painel Principal
Definir / Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao natural	Sabor	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Reforçar ou reconstituir sabor de um alimento	Natural	Nome do produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do produto	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao natural	Nome do produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Conferir sabor não específico	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina a RDC 727/2022, ANVISA		

Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007			
Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: <b>CONTÉM GORDURA VEGETAL</b> (quando aplicável) (IN22/2005)			
Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006)			
Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005)			
Dizeres iogurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outras informações			
Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354, 04/09/1997)			
Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009)			
Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003)			
Os ovos devem conter as seguintes instruções de conservação e uso (RDC 727/2022, ANVISA): I - "O consumo deste alimento cru ou mal cozido pode causar danos à saúde"; e II - "Manter os ovos preferencialmente refrigerados"			
Indicar o prazo de validade para cada temperatura, por meio das expressões "validade a - 18º C (freezer): ...", "validade a - 4º C (congelador): ...", e "validade a 4º C (refrigerador)", seguida da declaração da data de validade (RDC 727/2022, ANVISA)			
As carnes suínas cruas, incluindo miúdos, toucinho, pele, embutidos, carne moída e produtos cárneos moldados, e as carnes de aves cruas, incluindo miúdos e produtos cárneos à base de carne moída ou picada de aves, devem conter a declaração das instruções de preparo, uso e conservação (RDC 727/2022, ANVISA)			
“CONTÉM LACTOSE” com os dizeres em caixa alta, negrito, cor contrastante com o fundo do rótulo e altura mínima de 2mm, imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes antes ou após os alérgicos, nunca inferior a letra utilizada na lista de ingredientes. No caso de embalagens com área de painel principal igual ou inferior a 100 cm2, a altura mínima dos caracteres é de 1mm (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016; RDC nº 136 de 08/02/2017)			
Regulamento técnico referente a alimentos para fins especiais, para dispor sobre os alimentos para dietas com restrição de lactose (RDC nº 135 de 08/02/2017); Observação: quando de dietas com restrição de lactose ocorre alteração da tabela nutricional, devendo ser informada galactose, lactose, e outros carboidratos			
Os alimentos que contenham ou sejam derivados dos principais alimentos que causam alergias alimentares, conforme lista contida no Anexo III da RDC 727/2022 da ANVISA, devem conter as seguintes advertências, conforme o caso:			

<p>I - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES)";</p> <p>II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAMALERGIAS ALIMENTARES)"; ou</p> <p>III - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES) E DERIVADOS".</p> <p>No caso dos crustáceos, a declaração das advertências deve incluir o nome comum das espécies, da seguinte forma, conforme o caso:</p> <p>I - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)";</p> <p>II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)"; ou</p> <p>III - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS E DERIVADOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)".</p>			
Nos casos em que não for possível garantir a ausência de contaminação cruzada por alérgenos alimentares dos principais alimentos que causam alergias alimentares listados no Anexo III da RDC 727, deve ser declarada a advertência "ALÉRGICOS: PODE CONTER (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES)".			
Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade" (RIISPOA, Art. 460)			
Mel de uso industrial: deve conter a expressão "proibida a venda fracionada" (RIISPOA)			
A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA)			
Quantidade de água adicionada for superior a 3% deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA)			
Os produtos cárneos que contenham carne e produtos vegetais devem dispor nos rótulos a indicação das respectivas percentagens (RIISPOA)			
Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico"			
Alimentos e ingredientes produzidos a partir de animais alimentados com ração contendo ingredientes transgênicos deverão trazer no painel principal, em tamanho e destaque previstos: "(nome do animal) alimentado com ração contendo ingrediente transgênico" / "(nome do ingrediente) produzido a partir de animal alimentado com ração contendo ingrediente transgênico"			
Uso do símbolo transgênico conforme Portaria nº 2658, de 22 de dezembro de 2003;			
Produtos cárneos temperados: Condimentos em solução, deve ter o percentual de solução adicionada e sua respectiva composição declarada no painel principal do rótulo, em caracteres de mesmo realce e visibilidade, acompanhando a denominação de venda (IN nº 17/2018, Art. 12)			
<b>DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS</b>			
Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA)			
Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.:(IN 22/2005 MAPA)			
Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA)			

Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais (Lei nº 5.700 de 01/09/1971, art. 31)			
Informar “IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA”, quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37)			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode conter vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar a informação falsa, incorreta, insuficiente, ou que possa induzir o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano em relação à verdadeira natureza, composição, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, rendimento ou forma de uso do alimento			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode atribuir efeitos ou propriedades que não possuam ou que não possam ser demonstradas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode destacar a presença ou a ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de alimentos de igual natureza, exceto nos casos previstos em normas específicas RDC 727/2022, ANVISA e IN 22/2005, MAPA)			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode veicular qualquer tipo de alegação relacionada à ausência de alimentos alergênicos ou alérgenos alimentares, exceto nos casos previstos em normas específicas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode ressaltar, em certos tipos de alimentos processados, a presença de componentes que sejam adicionados como ingredientes em todos os alimentos com tecnologia de fabricação semelhante			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode ressaltar qualidades que possam induzir a engano com relação a reais ou supostas propriedades terapêuticas que alguns componentes ou ingredientes tenham ou possam ter quando consumidos em quantidades diferentes daquelas que se encontram no alimento ou quando consumidos sob forma farmacêutica			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode indicar que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode aconselhar seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa			
Não são permitidas alegações como “sem conservantes”, “sem corantes artificiais”, “contém corantes naturais”, entre outras semelhantes; (Informe técnico nº 70 de 19/01/2016)			
<b>ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA</b>			
Ortografia revisada e na língua oficial do país			
Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos			
Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme IN 22/2005 do MAPA e RDC 727/2022 da ANVISA			
<b>MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA</b>			
Todos os campos obrigatórios preenchidos adequadamente			
A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade			
O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos			
Está devidamente com as páginas rubricadas e com a assinatura dos responsáveis			
Quando não possui RTIQ cumpre os itens dos artigos			

C: conforme; NC: não conforme; NA: não aplicável

Data	Assinatura e carimbo do responsável
------	-------------------------------------

--	--

## MODELO 3.7.3 – CERTIFICADO (PARECER FAVORÁVEL À FABRICAÇÃO)

### CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada no município de \_\_\_\_\_, portando o registro de inspeção nº \_\_\_\_\_ foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção \_\_\_\_\_, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária nº \_\_\_\_\_.

A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de *Check List* de rotulagem conforme legislação específica vigente. O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é FAVORÁVEL a fabricação dos seguintes produtos:

DENOMINAÇÃO DE VENDA DO PRODUTO	NÚMERO DO REGISTRO DO PRODUTO	MARCA DO PRODUTO	TIPO DE EMBALAGEM	APRESENTAÇÃO (PESO)	DATA DO REGISTRO	DATA DA ALTERAÇÃO	VALIDADE DO REGISTRO

Local e data

\_\_\_\_\_  
Fiscal do SIM/POA

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 129 / 253

## ANEXO 4. COLETAS FISCAIS

### 4.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e água de abastecimento dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.

### 4.2 Aplicação

Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que os laudos das análises devem ficar arquivados no SIM.

### 4.3 Definições

A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.

### 4.4 Usuários Principais

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, Responsável pelo estabelecimento e Responsável Técnico.

### 4.5 Procedimento

#### 4.5.1 Coleta de amostras fiscais de alimentos

As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do SIM, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação.

Sempre que possível às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do SIM. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

#### 4.5.2 Solicitação Oficial de Análise (SOA)

A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme Modelo 4.14.1. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.

Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises laboratoriais.

Materiais necessários:

- Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo 4.14.1);
- Caixas Isotérmicas;
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
- Gelo ou outra substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

#### 4.6 Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico Químicas de Alimentos

A responsabilidade pela coleta é do fiscal do SIM, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1º do art. 471 do decreto 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório.

O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para assepsia da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior.

A responsabilidade pelo envio é da empresa. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. Os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa, conforme artigo 82 do decreto municipal.

Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do SIM deve solicitar que a empresa providencie o material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1°C e 8°C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de folha de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, conseqüentemente, o seu congelamento.

Particularidades:

- Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser lacradas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do SIM. Não há contraprovas quando:

- a quantidade ou a natureza do produto não permitirem;
- o produto apresentar prazo de validade exíguo, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova, ou seja, prazo de validade remanescente igual ou inferior a 45 dias contado da coleta;
- tratar-se de análises fiscais realizadas durante os procedimentos de rotina de inspeção oficial;
- forem destinadas à realização de análises microbiológicas, por ser considerada impertinente a análise de contraprova nestes casos.
- Se tratar de ensaios para detecção de analitos que não se mantenham estáveis ao longo do tempo.

#### **4.7 Procedimento para coleta de amostras de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos**

A coleta de amostras para análise de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos, pode ser realizada de duas formas: coleta através de swabs ou coleta de cortes.

- Coleta através de swabs: será realizada por esfregadura de superfície das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, perfazendo um total de (400cm<sup>2</sup>) quatrocentos centímetros quadrados, com o uso de esponjas estéreis, hidratadas com volume conhecido de diluente e livres de biocidas.
- Coleta através de cortes: será realizada a coleta de vários pequenos cortes das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, totalizando uma amostra de no mínimo (500g) quinhentas gramas, os quais serão colocados em sacos plásticos estéreis.

Deve ser realizada a esfregadura e/ou a coleta de cortes nos seguintes locais:

- Para carcaça de suíno abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo pernil, barriga, lombo e região axilar;

- Para carcaça de bovino abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo alcatra, vazio, peito e pescoço.

#### 4.8 Procedimento de coleta de amostras de leite cru refrigerado para estabelecimentos que beneficiam lácteos

Deve ser coletada amostra de leite cru refrigerado nos estabelecimentos que recebem leite da propriedade e de terceiros ou somente recebam de terceiros e que não possuem laboratório físico químico completo.

Os parâmetros solicitados estão previstos no artigo 31 da Instrução normativa nº 77 de 26/1/2018, sendo que a frequência da coleta do leite cru refrigerado deve estar prevista no programa de trabalho do serviço de inspeção municipal, no mínimo uma vez por ano.

#### 4.9 Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017, e suas alterações; Instrução Normativa nº 161, de 1º de julho de 2022, que estabelece as lista de padrões microbiológico para alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa nº 76 de 26 de Novembro de 2018, e suas alterações; RDC nº 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produzoes/analises-laboratoriais>.

#### 4.10 Frequência das Coletas

Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma descrito nos Programas de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal. O SIM poderá estipular outra frequência de coleta, desde que baseada em análise de risco.

Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve registrar a justificativa da não realização da coleta. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.

Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o “n” (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produzoes/analiseslaboratoriais>.

#### 4.11 Ações Fiscais Mediante Resultados Não Conformes

O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito.

O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;

O SIM pode não adotar ações fiscais quando o estabelecimento for capaz de comprovar que identificou e sanou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, mediante registros de controles auditáveis e análises microbiológicas ou físico químicas laboratoriais (de controle da empresa de acordo com o respectivo programa de autocontrole), no período de ocorrência do desvio identificado pela análise oficial. Neste caso, o Responsável Técnico deverá apresentar relatório anexando todos os documentos que comprovem o saneamento das irregularidades, para avaliação do SIM.

Quando o estabelecimento não for capaz de comprovar, que identificou e saneou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, o SIM deve tomar as seguintes ações:

#### 4.11.1 Para análises Microbiológicas

- a) Lavrar RNC;
- b) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
- c) Notificar, através de ofício, o recolhimento do lote do produto envolvido conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- d) Lavrar Auto de infração;
- e) Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
- f) Após a apresentação de laudo em conformidade pela empresa, o fiscal do SIM deve emitir documento de liberação da produção e retorno das atividades.

Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:

- g) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

#### 4.11.2 Para Análises Físico Químicas

- a) Lavrar RNC;
- b) Dependendo a causa, grau do desvio, o risco a saúde pública e gere engano ao consumidor, a critério do fiscal do SIM poderão ser adotadas as ações abaixo:
- c) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;

- d) Lavrar Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
- e) Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- f) Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuada a liberação da produção;
- g) Nos casos em que não existe contraprova ou a contraprova apresente-se não conforme, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
- h) Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:

- i) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

#### **4.12 Recorrência de não conformidades para resultado de análise Microbiológica e Físico Química**

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório de lotes consecutivos, do mesmo produto e para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF), conforme descrito no item 5.7 do ANEXO 5.

#### **4.13 Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico Química de Água de abastecimento**

Observação: Caso o SIM possua o mesmo entendimento que o MAPA, de que as coletas de amostras oficiais de água de abastecimento para ação de vigilância da qualidade da água são de competência dos Órgãos de Saúde Pública, no âmbito da Portaria GTM/MS nº 888, de 2021, e, por esta razão, não estão previstas no cronograma de coleta anual do SIM, deverá incluir o seguinte texto:

“Com a publicação da Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que trata da potabilidade da água, o SIM não realizará coletas de amostras oficiais de água de abastecimento dentro do cronograma de coleta anual do SIM.

Contudo, poderá, em situações excepcionais, coletar amostras para verificar a qualidade da água em estabelecimentos sob o SIM, a fim de subsidiar a fiscalização. Logo, as orientações abaixo devem ser consideradas para as situações de excepcionalidade das coletas oficiais de água.

Além disso, caberá ao SIM realizar a verificação oficial in loco do plano de amostragem do estabelecimento que se baseia na avaliação da identificação dos pontos de coleta de consumo da água nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis, e na mensuração direta dos parâmetros de cloro residual livre e pH em conformidade com as normativas do MAPA.”

As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção.

Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.

#### 4.13.1 Material Necessário

- Solicitação oficial de análise (SOA);
- Álcool 70%;
- Gaze ou algodão hidrófilo;
- Isqueiro;
- Frascos específicos para cada tipo de análise. Observação: O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiosulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.

#### 4.13.2 Procedimentos de Coleta

Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras.

#### 4.13.3 Coleta da Água de Abastecimento

- Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.
- Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.
- Coleta da Água: Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente.

O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexado ao frasco e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.

#### 4.13.4 Transporte das Amostras

A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas.

O transporte deve ser feito no máximo a 5° C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

#### 4.13.5 Cuidados Gerais

- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório;
- Nunca congelar a amostra;
- Cuidar para que não vaze;
- Certificar-se que a mesma foi bem identificada;
- Não abrir os frascos até o momento da coleta;
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;
- Ser breve na coleta.

#### 4.13.6 Análises Requeridas

- Para as empresas registradas no SIM com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises listadas a seguir assinaladas com asterisco (\*);
- Para as empresas abastecidas de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as análises;
- Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual livre, em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada in loco na Solicitação Oficial de Análise no campo “Observações”. Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.

PRODUTO	ANÁLISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
Água de abastecimento	Microbiológica	* <i>Escherichia coli</i>	Portaria GM/MS nº 888
		* Coliformes totais	
	Físico-Química	Alumínio	
		Amônia (como NH <sub>3</sub> )	
		* Cloro residual livre	
		Cor	
		Dureza total	
		Ferro	
		Nitrato	
		Nitrito	
		* pH	
		Sólidos dissolvidos totais	
		* Turbidez	

#### 4.13.7 Ações fiscais mediante resultados não conforme

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do SIM deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção dos produtos.

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa.

- Lavrar RNC (obrigatório)

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIM, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes com o padrão de potabilidade da água ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

#### 4.14 Modelos

### MODELO 4.14.1 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISES – SOA

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE</b> <b>SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM</b> <b>SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE</b> <b>SOA</b>			01. LABORATÓRIO ( ) MICROBIOLOGIA ( ) FÍSICO-QUÍMICA	03. Nº DA SOA/ANO
				02. RESPONSÁVEL PELA COLETA	04. Nº DO SIM
05. PRODUTO		06. REGISTRO DO PRODUTO	07. MARCA	08. CNPJ	
09. ESTABELECIMENTO			10. ENDEREÇO		
11. DATA FABRICAÇÃO	12. DATA VALIDADE	13. Nº LOTE	14. TAMANHO DO LOTE	15. DATA E HORA DA COLETA DA AMOSTRA	
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
16. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17. DATA DA REMESSA:
TEMPERATURA (°C):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	
18. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S)					
19. OBSERVAÇÕES					
20. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			21. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SIM		
22. DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA			23. IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO		
24. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERATURA (°C):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	( ) DECOMPOSIÇÃO
25. OBSERVAÇÕES					
26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					
	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE</b> <b>SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM</b> <b>SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA</b>			27. Nº DA SOA/ANO	
				28. PRODUTO	
31. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)					
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
32. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA					

1ª parte: Laboratório

2ª parte: SIM

## ANEXO 9. FISCALIZAÇÃO

### 9.1 Objetivos

Orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal assegurando a eficácia dos controles oficiais e promovendo a uniformidade dos procedimentos executados pelos servidores do SIM.

### 9.2 Usuários Principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do SIM.

### 9.3 Procedimentos Gerais

O Sim é o responsável pela inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, seguindo as determinações estabelecidas no decreto municipal que abrangem todo o processo de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte.

A inspeção e fiscalização deve abranger requisitos da inspeção tradicional e de autocontroles, sendo realizada em caráter permanente nos estabelecimentos que abatem as diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis; e realizada em caráter periódico nos demais estabelecimentos registrados. Estes requisitos incluem:

- a. Inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais
- b. Verificação do cumprimento da legislação no que diz respeito ao procedimento de registro dos estabelecimentos (projetos e afins) e ao registro dos produtos beneficiados (avaliação e afins);
- c. Coleta de amostras para as análises fiscais e avaliação dos resultados, visando a verificação da conformidade dos produtos (identidade e qualidade) e o combate à fraude;
- d. Acompanhamento e verificação dos mapas estatísticos com dados de recebimento, produção, destinação e comercialização dos produtos;
- e. Acompanhamento da resolução das não conformidades (verificação oficial dos planos de ação/resposta do RNC emitido), incluindo a apuração de investigação de denúncias de consumidores;
- f. Verificações Oficiais dos Programas de Autocontrole das empresas; e

g. Adoção de ações fiscais (medidas cautelares, auto de infração, interdição total ou parcial, apreensão ou condenação de produtos, entre outros).

#### 9.4 Bases para a Fiscalização

É fundamental que o servidor competente detenha pleno conhecimento da legislação e das normas deste SIM relacionadas à área técnica específica, assim como das respectivas instruções e diretrizes estipuladas/adotadas pelo SIM.

A frequência da fiscalização nos estabelecimentos de inspeção periódica será mensal, ou definida conforme análise de risco, utilizando como referência o Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos do MAPA (<https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/home>) que considera o volume de produção (a ser readequado para a realidade do SIM), o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento.

A fiscalização e a inspeção nos estabelecimentos de inspeção permanente será realizada sempre que houver abate.

O cumprimento do cronograma de fiscalização será registrado nas planilhas de controle das frequências de fiscalizações/inspeções.

As não conformidades identificadas devem ser registradas nos documentos oficiais do SIM conforme previstos nos anexos desse decreto. A descrição de cada não conformidade constatada durante os procedimentos de fiscalização deve ser objetiva, clara e específica, de modo que todos sejam capazes de compreender objetivamente qual é a não conformidade em causa e, dessa forma, ser possível atuar sobre tal.

O estabelecimento tem o prazo de 7 (sete) dias para apresentação de plano de ações corretivas/preventivas com prazo para execução frente as não conformidades notificadas, quando não se tratar de ações que exijam respostas imediatas.

O resultado da avaliação pelo SIM das medidas corretivas/preventivas proposto pelo estabelecimento deve ser comunicado ao estabelecimento. O SIM acompanhará a sua execução.

As ações fiscais adotadas devem ser firmadas através dos documentos padronizados que constam nos anexos do decreto.

#### 9.5 Mapas Estatísticos

Os mapas de abate, produção e comercialização devem ser avaliados. Assim como, o atendimento da obrigação do estabelecimento fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM.

A avaliação dos mapas estatísticos tem como objetivo verificar se há compatibilidade entre as espécies/matérias-primas recebidas, sua produção, estoque e comercialização.

A avaliação dos dados nosográficos e planilhas de condenações de vísceras e laudo de condenações de aproveitamento condicional de carcaças tem como objetivo avaliar os dados da Guia de Trânsito Animal (GTA) do lote abatido, informações do abate (data, número de animais, SIM, detalhamento do sexo dos animais abatidos, peso etc.) e das destinações que ocorreram no abate.

A análise dos volumes recebidos, produzidos e comercializados podem revelar indícios de que o estabelecimento está trabalhando de forma incompatível com a capacidade declarada nos memoriais aprovados, produzindo produtos em desacordo com o autorizado e incompatíveis com a estrutura aprovada no registro do estabelecimento ou, ainda, recebendo matéria-prima de origem não permitida.

Nestes casos, o fiscal deverá adotar as ações fiscais cabíveis para restabelecimento do aprovado pelo SIM e cumprimento das normas técnicas.

## 9.6 Registro do Estabelecimento

O fiscal do SIM deve avaliar se o projeto do estabelecimento a ser fiscalizado se encontra devidamente aprovado e cumpriu todos os requisitos quando da sua aprovação e classificação. Esta avaliação inclui confrontar as capacidades previstas de processamento, fluxo e instalações aprovadas com o verificado in loco na fiscalização.

Além disso, deve ser verificado no processo de registro do estabelecimento se os documentos (memoriais e plantas) estão atualizados conforme sua realidade atual.

Os fiscais irão avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIM. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações que forem necessárias.

Em caso de não cumprimento do estabelecido, o fiscal deverá verificar se existem prazos acordados e documentados previstos para conclusão de obras ou instalação de equipamentos. Inexistindo tais documentos que comprovem as solicitações pelo estabelecimento, deve-se adotar as ações pertinentes, observando principalmente se a situação coloca em risco a condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados.

No caso de verificação in loco de divergências com o processo de registro do estabelecimento aprovado, que não impliquem aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias-primas dos produtos ou dos funcionários, o estabelecimento será notificado e deverá atualizar seu processo

de registro junto ao SIM, podendo ter suas atividades suspensas caso seja identificado risco de contaminação dos produtos.

## 9.7 Documentos de Referência

Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MAPA (<https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/home>), manuais de procedimento de inspeção e fiscalização em estabelecimentos sob inspeção federal que possuem o objetivo de orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização nas diversas áreas de atuação no âmbito do Serviço de Inspeção Federal.

**AVES:** Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de aves e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

**CARNES:** Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de carnes e produtos cárneos em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).

**LEITE:** Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de leite e derivados em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).

**OVOS:** Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de ovos e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

**PESCADO:** Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de pescado e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

## ANEXO 5.

### COMBATE A FRAUDES

#### 5.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção combater as fraudes garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.

#### 5.2 Aplicação

Aplica-se a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

#### 5.3 Definições

Fraude alimentar: Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente produzido com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.

Constitui fraude em alimentos as alterações, adulterações e falsificações realizadas com a intenção de obter maiores lucros. Essas alterações podem ser feitas através de processos que visam atribuir aos produtos qualidades e requisitos que não possuem ou ocultar más condições estruturais e/ou sanitárias deles.

A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/SDA).

#### 5.4 Usuários Principais

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

#### 5.5 Procedimento

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos, como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, verificação do controle de formulação dos produtos, verificação da aferição de peso, inspeções e fiscalizações de rotina, supervisões, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção, comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

## 5.5.1 Análises Físico Químicas

Produtos acabados são coletados e enviados aos laboratórios para a realização de análises físico-químicas, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM.

## 5.5.2 Verificação do Controle de Formulação

A verificação do controle de formulação é realizada como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (Modelo 6.8.1). A verificação do controle de formulação deve ser realizada conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do SIM. A formulação deve ser a mesma aprovada pelo SIM.

## 5.5.3 Verificação da Aferição de Peso e Volume

Somente utilizada para produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado in loco (Modelo 5.8.2). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do SIM.

## 5.5.4 Outros Métodos de Combate à Fraude

Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme o PAC referente do estabelecimento.

Durante as fiscalizações de rotina ou supervisões são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

## 5.6 Ações Fiscais

### 5.6.1 Desvio de Análises Físico Químicas

- Procedimento descrito no Anexo 4.

### 5.6.2 Desvio na Formulação dos Produtos, Aferição do Peso, entre outros

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Apreensão do lote e/ou rotulagem;

- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de infração, ou interdição ou suspensão.

## 5.7 Regime Especial de Fiscalização (REF)

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação, adulteração, violação dos parâmetros microbiológicos ou outras situações que julgar necessário.

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado seguido insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas, ou físico químicas, ou comprovação de suspeitas de alteração.

### 5.7.1 Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:

- a) Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme Anexo 7, Modelo 7.5.1;
- b) Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme Anexo 7, Modelo 7.5.2;
- c) Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da produção, através de ofício;
- d) Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
- e) Lacração das instalações e/ou equipamentos;
- f) Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
- g) Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

### 5.7.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

- a) Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos compostos por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
- b) A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o recebimento do laudo.

- c) A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

## 5.8 Modelos

## MODELO 5.8.1 – VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. O controle de todos os produtos deve ser realizado durante o ano. Quando for constatada não conformidade, um relatório de não conformidade (RNC) deve ser preenchido.

**Estabelecimento:**

**Registro no SIM:**

**Produto:**

**Nº Registro:**

**Data:**

**Responsável:**

Ingredientes	Quantidade (kg ou L)	%

Atende o RTIQ do Produto: C ( ) NC ( ) NA ( )

Conforme memorial de registro do produto: C ( ) NC ( ) NA ( )

Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto:

C ( ) NC ( ) NA ( )

C: conforme; NC: não conforme; NA: não se aplica

Observações:

Fiscal do SIM/POA



## ANEXO 6.

### PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

#### 6.1 Objetivos

Estabelecer um procedimento que possibilite aos estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro no serviço de inspeção municipal.

Estabelecer um procedimento operacional padrão de verificação oficial dos programas de autocontrole que contemplam a verificação local e documental pelo fiscal do SIM.

#### 6.2 Definição

Os programas de autocontrole – PAC, são usados para se ter um controle do processo de produção. São procedimentos que se fundamentam na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o objetivo de esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPF, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PAC são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a sanidade e qualidade.

#### 6.3 Usuários Principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do SIM.

#### 6.4 Procedimentos Gerais

Os autocontroles determinados para os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal compreendem os principais procedimentos das Boas Práticas de Fabricação – BPF e Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO.

Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, os quais influenciam na qualidade do produto final. Segundo a Norma Interna DIPOA/SDA no 1/2017, empresas de produtos de origem animal devem implementar, executar e ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões dos seguintes Programas de Autocontroles:

1

- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
- Água de Abastecimento
- Controle Integrado de Pragas
- Higiene Industrial e Operacional
- Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários
- Procedimentos Sanitários Operacionais
- Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem
- Controle de temperaturas
- Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)
- Controle de formulação de produtos e combate à fraude
- Rastreabilidade e recolhimento
- Bem-estar animal
- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)

As agroindústrias integrantes do SIM devem desenvolver e implantar os elementos mínimos elencados em Portaria que estabelece os requisitos e critérios para adesão dos Municípios ou Consórcio de Municípios ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, com atenção especial à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná – SUASA-SUSAF-PR, destacados no Anexo 1 (Modelo 1.6.2). O SIM deve definir, junto as agroindústrias, cronograma para a implementação dos demais autocontroles.

Os autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção até a expedição. Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: O que monitorar? Quando monitorar? Como monitorar? Quem monitorar? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a conseqüente correção.

Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole (Modelo 67.5.1).

Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deve ser atualizado.

## 6.4.1 Implantação dos Programas de Autocontrole pelos Estabelecimentos

<b>1</b>	<b>Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)</b>
----------	--

### Objetivo geral

Garantir que as instalações, equipamentos e seus utensílios estão localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, estão em condição sanitária e de operação e tecnicamente confiável.

Estabelecer procedimentos de:

- Manutenção de setores com equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes;
- Iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.
- Ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.
- Sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.
- Calibração ou aferição de instrumentos ou equipamentos, que garantam seu funcionamento de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- A natureza das instalações como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;
- A natureza dos equipamentos e utensílios;
- Os tipos de manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos;
- A localização, do tipo de iluminação (natural e artificial) e da constituição das luminárias, incluindo a forma de proteção em todos os setores, quando necessário;
- A intensidade (em lux) da iluminação, frequência e modo de avaliação, quando necessário;
- O sistema de ventilação incluindo os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de vapores, condensação e gelo incluindo, quando aplicável, janelas, telas, cortinas de ar, cortinas de plástico (PVC transparente) e exaustores em todos os setores;

3

- A previsão da formação de vapores, condensações e gelo em áreas específicas e o controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos;
- O sistema de drenagem das águas residuais contemplando ralos, canaletas, declividade do piso e fluxo das águas servidas;
- Os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residual, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.
- O conceito de calibração e aferição;
- Como ocorre a identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso, os desvios aceitáveis e a frequência de aferição e calibração;
- O procedimento de aferição e calibração dos instrumentos.

## 2 Água de Abastecimento

### Objetivo geral

Estabelecer procedimento de controle da água de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.

Garantir a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição. Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente do órgão competente.

Manter a potabilidade da água utilizada em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo, periodicamente, os estabelecimentos devem analisar a água coletada na rede de distribuição.

Descrever o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento.

Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.

Quando necessário, descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta sonoro e/ou visual que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento. Descrever a frequência da realização

4

de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo com a legislação vigente. Quando a cloração da água se fizer necessária, o monitoramento do cloro residual livre torna-se também obrigatório, com frequência mínima diária, podendo ser maior, conforme a especificidade de cada estabelecimento e produção.

Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- O sistema de captação de água de abastecimento, contemplando tipo de fonte, vazão, quantidade de reservatórios, capacidade;
- Os métodos utilizados para o tratamento da água de abastecimento;
- Como é realizada a identificação de todos os pontos de água do estabelecimento;
- O procedimento de mensuração do cloro residual livre e pH;
- O procedimento de higienização dos reservatórios de água e gelo;
- O procedimento de coleta, da periodicidade e dos materiais necessários para envio de amostras de água de abastecimento e gelo para análise microbiológica e físico-química.

### 3 Controle Integrado de Pragas

#### Objetivo geral

Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.

Descrever se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.

Garantir que as armadilhas luminosas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis da área externa das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Como é realizado o monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;

- As armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;
- A identificação do mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);
- A frequência do monitoramento do controle;
- Os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

#### 4 Higiene Industrial e Operacional

##### Objetivo Geral

Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.

Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.

Garantir que o ambiente está sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.

Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

##### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- O conceito de higienização pré-operacional e operacional;
- A frequência do procedimento pré-operacional, contemplando as etapas de limpeza e desinfecção de todos os setores, equipamentos e utensílios. Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes saneantes;
- A frequência do procedimento operacional, contemplando as etapas de limpeza e desinfecção dos setores, equipamentos e utensílios. Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes saneantes;
- Como os produtos químicos e utensílios utilizados são armazenados e identificados e separados das áreas de manipulação de alimentos;
- A lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento, devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade,

6

concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados.

## 5 Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

### Objetivo Geral

Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a antissepsia ou lavagem seguida de desinfecção das mãos e antebraços. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com sabão líquido antisséptico ou sabão líquido neutro e produto desinfetante para mãos, papel toalha não reciclado e lixeira com tampa sem acionamento manual ou secador automático, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.

Nas entradas às áreas de produção, deve-se também garantir equipamentos para a higiene de botas, quando necessário, ou áreas para a troca e guarda de calçados, quando a atividade assim permitir.

Descrever o procedimento de lavagem das mãos, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e desinfecção. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, devem manter a higiene adequada.

Garantir que os hábitos higiênicos do pessoal sejam adequados, não podendo os manipuladores: espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.

Descrever se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como, por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles.

Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e desinfecção das mãos e antebraços.

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos nas áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação

7

da carteira de saúde ou atestado de saúde ocupacional, devendo constar a expressão “apto a manipular alimentos”.

Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de Doença Transmitida por Alimentos (DTA), ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira ou atestado de saúde.

Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários contemplando os assuntos abordados. As empresas também devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para terem ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- As boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
- Os uniformes, contemplando composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
- O controle de saúde dos manipuladores (atestado ou carteira de saúde com a informação de apto a manipular alimentos) que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação, contemplando a relação de todos os funcionários e o prazo de validade do exame;
- As normas sanitárias para colaboradores e visitantes;
- Os procedimentos de higiene e dos hábitos higiênicos dos manipuladores;
- A frequência da capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, higiene e hábitos higiênicos para os colaboradores;
- Os procedimentos e a frequência da capacitação para os monitoramentos e verificadores dos autocontroles;
- Os procedimentos de prevenção de risco de contaminação direta ou cruzada dos alimentos quando na ocorrência de lesões, doenças, ou em casos de portadores de agentes de DTA.

## 6 Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO

#### Objetivo Geral

Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos,

8

limpos e sanitizados. Manter as instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.

Manter as matérias-primas e produtos de origem animal protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos. Descrever se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados.

Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.

Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, apresentando-se com paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos.

Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.

Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações.

## Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Os procedimentos sanitários operacionais – PSO desde a recepção da matéria prima, produção e expedição;
- A frequência e dos monitoramentos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;
- A capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

## 7 Controle de Matéria Prima

### Objetivo Geral

Documentar os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes, e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.

Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito.

Controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.

Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre as mantendo em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa no 77, de 26 de novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite conforme o guia orientativo do MAPA e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto, ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. Podem ser utilizados os Modelos de planilhas de controle de recepção de matéria prima (Modelo 6.5.2), produção (Modelo 6.5.3) e expedição (Modelo 6.5.4).

## Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Os critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores;
- As características observadas durante o recebimento da matéria prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
- O modo de armazenamento das embalagens, dos ingredientes e matérias primas;
- Os cuidados com as embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devendo estes ser mantidos fechados, identificados e armazenados em local adequado, respeitando a validade após aberto;
- Os métodos de rastreabilidade e do controle de estoque.

## 8 Controle de temperatura

### Objetivo Geral

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.

Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.

Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.

Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.

### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Ambientes, equipamentos, operações e produtos / matérias primas que necessitem do controle de temperatura;
- As frequências de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas.

Observação: é importante que as temperaturas obedeçam as legislações vigentes ou, na ausência destes, se são fundamentadas com base técnico-científica.

## 9 Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC

### Objetivo Geral

Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.

Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC. Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.

Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:

1. identificação do perigo e estabelecimento das medidas preventivas de controle;
2. identificação do ponto crítico de controle (PCC);
3. Estabelecimento do limite crítico;

Determinação dos procedimentos de:

4. Monitoramento;
5. Ações corretivas;
6. Verificação;
7. Registros.

A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria, cada produto ou categoria.

### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- As etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme o Codex Alimentarius, normas ABNT ou internacionais, metodologia cientificamente reconhecida ou legislação vigente;

- As formas de controle dos Pontos de Controle e dos Pontos Críticos de Controle levantados.

## 10 | Análises Laboratoriais – Autocontrole

### Objetivo Geral

Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas, físico-químicas e outras.

Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor. Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal.

Manter o manual de bancada atualizado, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, contemplando o treinamento de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas.

### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Os produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a frequência e a quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
- Os requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a frequência;
- Cronograma de coleta de amostras;
- Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes.

## 11 | Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude

### Objetivo Geral

Apresentar a forma como os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações.

Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas.

Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Os produtos formulados indicando lote e quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem;
- Procedimento de controle das fichas técnicas utilizadas nos produtos.

## 12 Rastreamento e Recolhimento

#### Objetivo Geral

Manter os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser realizada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo/produto do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

O estabelecimento deve dispor de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, deve oferecer evidências de que a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Os procedimentos que determinam os lotes dos produtos;
- O processo de expedição dos produtos que asseguram sua rastreabilidade;
- A composição da equipe de rastreamento e recolhimento;
- A metodologia de rastreamento e recolhimento;
- O destino dos produtos recolhidos;
- A frequência de testes de rastreamento.

## 13 Bem-Estar Animal

#### Objetivo Geral

Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfolagem que atendam a legislação pertinente.

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

- Os procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização / contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfolagem, de acordo com a legislação.

<b>14</b>	<b>Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco (MER)</b>
-----------	--

#### Objetivo Geral

Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva identificação, remoção, segregação e inutilização dos produtos e partes animais especificados abaixo, contemplando medidas mitigadoras de contaminação cruzada e demais medidas corretivas e preventivas, caso constatados desvios, em conformidade com a legislação vigente: Portaria SDA nº 651/2022, Ofício Circular nº 67/2022/DAS/DAS/MAPA, e Ofício Circular nº 35/2022/CGI/DIPOA/DAS/MAPA:

ESPÉCIE	ÓRGÃOS, PARTES OU TECIDOS ANIMAIS	IDADE
Bovinos e bubalinos	Amígdalas (tonsilas palatinas e linguais) e Íleo distal (70 cm)	Qualquer
	Encéfalo, olhos e medula espinhal	Igual ou superior a 30 meses

#### Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:

- Identificação, remoção e segregação dos MER durante o abate;
- Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/nº de animais abatidos);
- Inutilização mediante incineração, aterramento sanitário ou outro tratamento aprovado pelo órgão competente;
- Medidas mitigadoras de contaminação cruzada e demais medidas preventivas e corretivas, caso constatados.

#### 6.4.2 Verificação Oficial dos Autocontroles Implementados pelas Empresas

Os Serviços de Inspeção dos municípios passam a adotar, como atividade de rotina a verificação oficial da implantação e execução dos programas de

autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este anexo.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas áreas de inspeção. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas.

A verificação dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações.

6.4.2.1 As frequências da verificação oficial local, documental e os Modelos de planilhas a serem utilizados são os seguintes:

#### Verificação Oficial Local

A verificação oficial local no estabelecimento com inspeção periódica deverá ser feita em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade e a operacionalidade do estabelecimento. A frequência será mensal ou definida conforme cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento, utilizando como referência o Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos do MAPA que considera o volume de produção (a ser readequado para a realidade do SIM), o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento ([https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/Inspe%C3%A7%C3%A3o-Animal/calculo\\_risco\\_estabelecimento\\_poa](https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/Inspe%C3%A7%C3%A3o-Animal/calculo_risco_estabelecimento_poa)). A frequência da verificação oficial local nos estabelecimentos com inspeção permanente será mensal. Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).

A fiscalização local pode seguir o fluxo da matéria-prima, iniciando-se pela área externa e sequencialmente voltando-se para as áreas internas do estabelecimento, desde a recepção de matérias primas e ingredientes até a expedição dos produtos, avaliando-se todas as áreas contempladas nos memoriais e plantas arquitetônicas aprovados e processos de registro dos produtos fabricados, conforme a classificação do estabelecimento.

Para abatedouros o Serviço de Inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo 6.5.6).

#### Verificação Oficial Documental

A verificação oficial documental no estabelecimento com inspeção permanente deverá ser feita com frequência mínima, trimestral, de modo que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.

Para estabelecimento com inspeção periódica, os elementos de controle deverão ser verificados na mesma frequência de fiscalização, de modo que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.

Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).

A verificação oficial documental consiste em ponderar se os registros da empresa refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da fiscalização. No entanto, o fiscal de inspeção deve ter conhecimento do conteúdo do programa de autocontrole da empresa para fins de auxiliar no diagnóstico das não conformidades constatadas (por exemplo: programa de autocontrole incompleto, não conformidades de monitoramento, não conformidades de registro, não conformidades na execução de medidas corretivas e correta destinação de produtos no caso de identificação de não conformidades).

Essa fiscalização deverá ser realizada conforme programa de trabalho do SIM e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo 6.5.5).

6.4.2.2 Os procedimentos adotados pelos fiscais nas verificações oficiais locais estão descritos a seguir.

#### Verificação Oficial da Manutenção

Na fiscalização da manutenção, que inclui instalações, equipamentos e utensílios, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- As instalações estão de acordo com o projeto aprovado;
- Forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;
- A vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;
- Os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;
- Os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;
- As instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;
- A empresa executa as manutenções preventivas e corretivas de acordo com o descrito no programa;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa.
- Os equipamentos e utensílios foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;

- Os equipamentos são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;
- Os equipamentos foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;
- Os equipamentos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;
- Equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;
- Existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;
- O acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
- Os equipamentos ou utensílios são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

Na fiscalização da manutenção, que inclui vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Há ausência de comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;
- São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;
- Foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
- As condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
- As barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido neutro e sanitizante ou antisséptico, toalhas de papel descartável, não reciclado ou outro sistema seguro para a secagem das mãos), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
- Os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;
- Existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui o sistema de iluminação, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;
- A cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

- As luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
- Todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas;
- Nas áreas obrigatórias é previsto o monitoramento dos LUX;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui águas residuais, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Todo o volume de águas residuais é drenado;
- Na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
- As águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
- As instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
- Quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
- As águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;
- Os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui calibração e aferição de instrumentos, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Os instrumentos de controle de processos estão identificados;
- Há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
- Há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
- O cronograma de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
- Quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
- A empresa define qual o desvio aceitável dentro da faixa de uso do instrumento/equipamento;
- Quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações.

Verificação Oficial da Água de Abastecimento

Na fiscalização do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- As redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados;
- Existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
- A água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;
- Quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
- Quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
- O volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias;
- O teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

#### Verificação Oficial do Controle Integrado de Pragas

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve verificar:

- O ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
- As áreas internas, buscando indícios da presença de pragas;
- Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;
- Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias;
- Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas;
- Se há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- Se a empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

#### Verificação Oficial Higiene Industrial e Operacional

Na fiscalização do PPHO – limpeza e sanitização pré-operacional – o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
- Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;
- Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos;
- Quando ocorrer contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

#### Verificação Oficial da Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

Na fiscalização do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- O pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;
- Assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;
- Os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;
- Nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;
- Os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;
- Na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;
- Os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se os mesmos são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
- Todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos.

#### Verificação Oficial dos Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO

Na fiscalização dos procedimentos sanitários das operações - PSO o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
- Durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;
- As matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;
- Todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos;
- Os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;
- Os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos;
- Os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
- Os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;
- A embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
- Os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;
- Os equipamentos de geração de frio e os veículos transportadores de matérias primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;
- Nos autocontroles os PSO descritos são suficientes e adequados.

#### Verificação Oficial de Matéria Prima

Na fiscalização do controle de matérias primas, ingredientes e material de embalagem, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- As matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;
- As matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas e dentro do prazo de validade, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexada as mesmo), permitindo a rastreabilidade;

- A empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confirmam resultados confiáveis;
- Os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
- A empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
- As matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;
- Matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;
- Os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura do veículo é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
- O uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;
- Os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
- Na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
- As embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação da formulação dos produtos;
- Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
- As embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
- As embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;
- As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima quando necessário;
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa nº 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.

- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
- O que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos.

#### Verificação Oficial do Controle de Temperatura

Na fiscalização do controle das temperaturas, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação ou descrito nos programas de autocontroles;
- Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
- Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas e preventivas eficientes com elas com embasamento técnico-científico e legal;
- As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo;
- Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
- Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

#### Verificação Oficial do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle

Na fiscalização do Sistema APPCC, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- O programa APPCC atende as exigências de legislação e/ou científicas e metodológicas utilizadas;
- Os perigos identificados são significativos e possuem medidas preventivas de controle adequadas;
- Os pontos críticos de controle (PCC's) estão identificados;
- A empresa controla 100% os pontos críticos de controle (PCC's);
- Os pontos de controle (PC) são controlados apenas com as boas práticas de fabricação (BPF) e se estão identificados no programa;
- Os registros de monitoramento dos PCC's existem e são adequados;
- Há pertinência dos limites críticos estabelecidos;
- As ações corretivas retomam o controle do processo;
- Os monitores são capacitados para a realização dos monitoramentos e ações corretivas;

- As verificações são adequadas aos PCs e PCCs;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

#### Verificação Oficial das Análises Laboratoriais

Na fiscalização das Análises Laboratoriais (autocontrole), os Serviços de Inspeção devem observar se:

- As análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas e cumprem as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente;
- As ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes são adequadas;
- O manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
- Os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
- Os analistas dominam as técnicas realizadas;
- Existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
- Existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

#### Verificação Oficial do Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude

Na fiscalização do controle de formulação de produtos e combate à fraude, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção e garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica de produto de origem animal;
- Os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
- Há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes, com identificação dos respectivos lotes. Se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidades aprovadas. Se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento);
- Nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação e previsto no programa de autocontrole, aos produtos adulterados;

- As empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
- Esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
- Os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
- Os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

#### Verificação Oficial do Controle de Rastreabilidade e Recolhimento

Na fiscalização do controle de rastreabilidade e recolhimento, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- Os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
- A empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem;
- Durante a verificação da rastreabilidade é possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.
- A unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

#### Verificação Oficial do Controle do Bem-Estar Animal

Na fiscalização do controle do bem-estar animal, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- O atendimento de legislações específicas, como a Portaria nº 365, de 16 de julho de 2021;
- De forma objetiva se a empresa controla o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria;
- A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário.

#### Verificação Oficial do Controle do Material Específico de Risco

Na fiscalização do controle do MER, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- O plano de recolha do MER está sendo cumprido em todas as etapas e está atendendo o disposto em legislação vigente (identificação, segregação e inutilização);

- O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
- Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
- Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
- O material de risco é descartado da forma correta e separado dos demais produtos não comestíveis.

#### 6.4.4 Atualização dos Programas de Autocontrole

Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.

Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PAC não necessitam ser aprovados pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

#### 6.4.5 Relatório de Não Conformidade – RNC

Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo 6.5.7).

No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório seguido do ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida e quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve constar a assinatura e carimbo.

O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.

O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo 6.5.8), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC ou o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior ao prazo estipulado anteriormente.

#### 6.4.6 Medidas Cautelares

Quando forem registrados RNCs por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, de Auto de Infração (conforme Modelo 7.5.4 do Anexo 7), ficando a critério do serviço de inspeção.

Nesse caso, os RNCs devem ser citados como elementos de convicção no Auto de Infração.

Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer a inocuidade e qualidade dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

Além do auto de infração, outras medidas cautelares poderão ser adotadas a critério do serviço de inspeção.

## 6.5 Modelos

### MODELO 6.5.1 – PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

Logotipo da Empresa	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE NOME DO PAC	Revisão _____ Data: mm/aaaa Página: 00 de 00
---------------------	---	--

Cabeçalho: neste item se apresentam as informações da empresa e a identificação do autocontrole, assim como data de elaboração, número da revisão e de páginas. Está presente em todas as páginas do documento.

## PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

### NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM:
----------------	---------------	---------------	-------------------

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Presente em todas as páginas do documento. Deve ser assinado por todos os responsáveis.

#### 1. Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.

Quando todos os PAC são armazenados em uma única pasta, apenas uma única folha de apresentação pode ser elaborada para todo o conjunto, e os demais arquivos podem ser iniciados a partir do próximo item (objetivos).

#### 2. Objetivos

##### 2.1 Objetivo Geral

## 2.2 Objetivos específicos (facultativo)

### 3. Documentos de Referência

3.1 Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito

3.2 Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

### 4. Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

### 5. Definições

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação.

### 6. Descrição do Procedimento

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexos ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar-se muito a este item, pois é um dos mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

### 7. Monitoramento

Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário. Deve incluir:

O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.

- Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.
- Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.

- Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
- Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento, de forma clara e objetiva.

## 8. Ações Corretivas

As ações corretivas definem quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades. São divididas em ações imediatas (correções) e ações planejadas (ou ações corretivas propriamente ditas).

- Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
- Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

## 9. Avaliação da Efetividade do PAC

Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível análise do fiscal.

## 10. Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada a verificação do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente. Também pode fazer parte da verificação o programa de coleta e análise microbiológica de alimentos e superfícies da empresa.

## 11. Anexos

Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em Anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

## 12. Registros das Alterações

Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

Cabe à empresa escolher o local de inclusão das alterações do documento.

## 13. Informações Adicionais

Neste item são descritas informações adicionais que a empresa julgar necessário, de forma facultativa.



## ANEXO 6.5.3 – RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Relatório de Produção					
Estabelecimento:			Registro do SIM:		Mês/Ano:
Data	Produto a ser produzido	Matéria Prima utilizada	Quantidade	Lote	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:







**MODELO 6.5.7 – RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE**

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE - RNC		
1. Data e hora:	2. Relatório nº:	3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (nome e cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, PAC, outras):		
6. Descrição da não conformidade (NC):		
7. Reincidente: NÃO ( ) SIM ( ) – Quando reincidente, informar o número dos RNC anteriores que apontaram a não conformidade:		
8. Ação fiscal imediata:		
9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
10. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
<i>Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.</i>		
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		14. Data:
15. Assinatura de verificação do Veterinário ou Funcionário do SIM:		16. Data:
( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC nº: _____		

## MODELO 6.5.8 – MODELO DE ENTREGA DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

Ao Senhor(a)

\_\_\_\_\_

Prezado(a) Senhor(a),

Por meio deste, entrego a relação de Relatório(s) de Não Conformidade (RNC), identificado \_\_\_\_\_, na unidade \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_. O relatório de não conformidade em Anexo é referente ao nº \_\_\_\_\_, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção**

Cod423042

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

### PORTARIA Nº 92/2023

#### CONVOCA

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

**CONSIDERANDO** o resultado final apresentado pela comissão especialmente designada para o Concurso Público nº 01/2019, e sua respectiva homologação;

**CONSIDERANDO** que a contratação não excede o limite de gastos com pessoal;

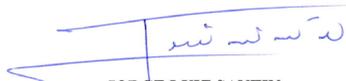
#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Convocar a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 01/2019, para comparecimento junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barracão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ciência do termo de convocação e demais procedimentos necessários para a posse no respectivo cargo:

ENFERMEIRO		COLOCAÇÃO
	NOME	
1	BRUNA ANZOLIN	6º

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

Barracão/PR, 17 de novembro de 2023.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

Cod423032

### RESOLUÇÃO Nº 09/2023

Dispõe sobre aprovação do Termo de Adesão e do Plano de Ação referente a Deliberação nº 059/2023/CEAS/PR – Piso Único de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e a Lei Municipal nº 2.073/2015 de 19 de novembro de 2015;

Considerando a abertura do preenchimento do PAS – Plano Único de Assistência Social – 2024 no Sistema SIFF;

Considerando a deliberação em Plenária realizada na reunião ordinária conforme Ata nº 07/2023, de 24 de outubro de 2023;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação referente a Deliberação nº 059/2023/CEAS/PR – Piso Único de Assistência Social.

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução CMAS nº 08/2023.

Barracão - PR, 04 de dezembro de 2023.

Angela Maria Franquim Menegassi  
Presidente do CMAS

Cod423053

### PREGÃO PRESENCIAL: Nº 113/2023.

PROCESSO: Nº 140/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.

CONTRATO: 272/2023

CONTRATADA: AGUYAN DECORAÇÕES LTDA ME

OBJETO: Contratação de empresa que realize Aquisição, Instalação e Manutenção Preventiva de Cortinas Persianas nas secretarias e setores do município de Barracão/PR.

VALOR: R\$ 9.425,03 (nove mil quatrocentos e vinte e cinco reais com três centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Cod423056

**DECRETO Nº 349/2023  
DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**Súmula:** Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município de Barracão no valor de R\$355.450,00(trezentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais), conforme especifica.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BARRACÃO e autorização contida na Lei Municipal nº 2361/2022, de 16 de Dezembro de 2022.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 355.450,00(trezentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais) , para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**12.000 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO**

**12.001 - INCENTIVO A INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO**

**Incentivo ao Turismo**

23.695.18.2046.44905100000000 - OBRAS E INSTALAÇÕES R\$35.000,00  
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários

**06.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

**06.002 - DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**Manutenção e Controle Financeiro**

4.123.1.2018.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R\$4.000,00  
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários

**03.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**03.001 - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Manutenção da Divisão de Recursos Humanos**

4.122.1.2003.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R\$13.000,00  
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários

**14.000 - SECRETARIA DE FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**14.005 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AO IDOSO**

**Manutenção do Fundo de Assistência aos Idosos**

8.241.9.2053.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R\$3.000,00  
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**11.001 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Manutenção da Merenda Escolar**

12.306.4.2036.33903200000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT R\$18.000,00  
00837.01011.09.99.06.18.1.749.0000 Transferencia FNDE - Alimentação Escolar PNAE

30/11/2023, 15:30

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****11.001 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL****Manutenção do Transporte Escolar**

12.361.4.2038.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$8.000,00

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****11.001 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL**

12.361.4.2038.33903300000000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

00013.01013.09.01.05.18.1.576.0000 Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE R\$50.000,00

12.361.4.2038.33903300000000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$24.000,00

12.361.4.2038.33903300000000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 Salario Educação R\$50.000,00

**04.000 - SECRETARIA DE OBRAS****04.001 - DIVISÃO DE MÁQUINAS PESADAS****Divisão de Máquinas Pesadas**

26.782.19.2012.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários R\$14.000,00

**04.000 - SECRETARIA DE OBRAS****04.003 - DIVISÃO DE URBANISMO****Manutenção da Divisão de Urbanismo**

15.452.10.2013.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários R\$30.000,00

**07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE****07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****Atenção Básica**

10.301.7.2020.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários R\$41.450,00

**07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE****07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.301.7.2020.33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saude-Recitas Vinculadas R\$10.000,00

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****11.002 - ENSINO INFANTIL****Educação Infantil - Creches**

12.365.4.2042.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$20.000,00

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****11.001 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL****Manutenção do Ensino Fundamental**

12.361.4.2037.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$20.000,00

12.361.4.2037.33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 25% s/demais impostos vinculados educação R\$15.000,00

**Art. 2º** - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

**Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -**

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000	(SF) - Recursos Ordinários	R\$35.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000	(SF) - Recursos Ordinários	R\$13.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000	(SF) - Recursos Ordinários	R\$30.000,00

**06.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**06.002 - DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**Manutenção e Controle Financeiro**

4.123.1.2018.33909300000000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários R\$4.000,00

**14.000 - SECRETARIA DE FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**14.005 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AO IDOSO**

**Manutenção do Fundo de Assistência aos Idosos**

8.241.9.2053.33903200000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários R\$1.500,00

8.241.9.2053.33903600000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários R\$1.500,00

**Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -**

00013.01013.09.01.05.18.1.576.0000	Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE	R\$50.000,00
00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	10% s/transf.constitucionais	R\$20.000,00
00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	10% s/transf.constitucionais	R\$20.000,00
00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001	25% s/demais impostos vinculados educação	R\$15.000,00
00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000	Salario Educação	R\$50.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002	Saude-Receiptas Vinculadas	R\$10.000,00
00837.01011.09.99.06.18.1.749.0000	Transferencia FNDE - Alimentação Escolar PNAE	R\$18.000,00

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**11.001 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Manutenção do Transporte Escolar**

12.361.4.2038.31901600000000 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$8.000,00

**11.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**11.001 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL**

12.361.4.2038.31901600000000 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$10.000,00

12.361.4.2038.31909400000000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$10.000,00

12.361.4.2038.33901400000000 - DIÁRIAS-CIVIL

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$2.000,00

12.361.4.2038.33909300000000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 10% s/transf.constitucionais R\$2.000,00

**04.000 - SECRETARIA DE OBRAS**  
**04.001 - DIVISÃO DE MÁQUINAS PESADAS**

**Divisão de Máquinas Pesadas**

26.782.19.2012.31900400000000 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários R\$14.000,00

**07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE**

**07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Atenção Básica**

10.301.7.2020.33903200000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000

Recursos Ordinários

R\$41.450,00

**Art. 3º** - Ficam compatibilizadas as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2023 e do Plano Plurianual 2022-2025, em valores iguais aos alterados nos artigos anteriores nos respectivos programas, órgãos e ações respectivas, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2361/2022.

**Art. 4º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 29 de Novembro de 2023, revogado as disposições em contrário.

Barracão / PR, 29 de Novembro de 2023.

JORGE LUIZ SANTIN  
Prefeito Municipal

Cod423016

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27-2023

O Município de Cel. Domingos Soares, Estado do Paraná, torna público, tomando por base a Lei Complementar 03/2018 Código Tributário Municipal, com fulcro no inciso II, artigo 24 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, reconhece a dispensa de licitação para Departamento de Administração, com o seguinte proponente e nas seguintes condições:

Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	1	Serviços de cobrança de arrecadação da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CIP, sem ônus para o Município.	SERV	60,00

Pagamento: Não onerosa.

Considerando a regularidade fiscal bem como as demais propostas apresentadas e anexas ao processo, ficando desde já intimada a proponente para que no prazo de 60 Meses contados da publicação da ratificação compareça junto a administração para firmar o consequente contrato administrativo, se for o caso.

Cel. Domingos Soares-PR, 04/12/2023.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

Cod423059

### PROCESSO N.º 144/2023

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 59/2023

##### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço, com fundamento no caput do artigo 25, da Lei 8666/93 e suas alterações, a inexigibilidade de licitação para o seguinte objeto:

Contratação de serviço de publicação de atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Coronel Domingos Soares – Paraná no Diário Oficial da União- DOU.

Fornecedor/Executor: PR/CC/IMPrensa Nacional

CNPJ: 04.196.645/0001-00

O fornecimento/execução em tela limita-se a importância de R\$ 28.022,40 (Vinte e Oito Mil e Vinte e Dois Reais e Quarenta Centavos).

Cel. Domingos Soares-PR, 04/12/2023.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

Cod423060

### TERMO DE APOSTILAMENTO 1

#### CONTRATO 91/2023-PMCDs

Objeto: Contratação de empresa especializada para oferecer serviço de facilitador de oficina de cultura afro-brasileira.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº 15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 91/2023, decorrente do pregão 33/2023, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODIFICAÇÃO

O presente Instrumento tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através da Edição nº 2929 do DIOEMS de 22/08/2023, por parte da Administração, visando a inclusão de fonte de recursos e conta de despesa à Cláusula Quinta, a saber:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2701	06.003.08.244.0006.2035	1051	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

##### CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O Município providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante prazos previsto na Lei 8666/93, decorrendo daí sua eficácia plena.

Cel. Domingos Soares-PR, 04/12/2023.

Jandir Bandiera

Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares/PR

Cod423062

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2023 – Data 01/12/2023

Ref. Pregão 44/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA–ME, Sediada na AV. ANTÔNIO DIEDERICHSEN, 0 SALA 210–CEP: 14020250–BAIRRO: JARDIM AMERICA, Ribeirão Preto/SP, inscrita no CNPJ sob nº 23.146.943/0001-22

OBJETO(S):

Contratação de empresa para a elaboração da Revisão do Plano Municipal de Gestão

Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 14.497,00 (Quatorze Mil, Quatrocentos e Noventa e Sete Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 06 meses

Prazo de vigência: 08 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
6720	13.001.18.541.0012.2077	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cod423063

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 111/2023 – Data 01/12/2023

Ref. Pregão 42/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): BRUNA ALVES DE SOUZA, Sediada na RUA MASCARENHAS DE MORAIS Nº 20 IPAMERI, 20 100 SPORTS–CEP: 75780000–BAIRRO: CENTRO, Ipameri/GO, inscrita no CNPJ sob nº 26.176.661/0001-66

OBJETO(S):

Aquisição de materiais esportivos para o departamento de esportes realizar o projeto iniciação esportiva, formação humana, aprovado pelo PROESPORTE, para utilização na realização de treinamentos com alunos das categorias de base do município, tanto na área urbana quanto no interior.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 13.578,40 (Treze Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Quarenta Centavos), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Até o 15º dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal..

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
6664	12.002.27.812.0009.2075	1090	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
6665	12.002.27.812.0009.2075	1090	3.3.90.32.00.00	Do Exercício

Cod423064

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2023 – Data 01/12/2023

Ref. Pregão 42/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): JEVERSON IVAN PAESE PITY SPORTS- ME, Sediada na RUA JOSE SILVA, 0 LOJA PITY SPORTS–CEP: 85580000–BAIRRO: INDUSTRIAL, Itapejara d'Oeste/PR, inscrita no CNPJ sob nº 25.371.647/0001-50

OBJETO(S):

Aquisição de materiais esportivos para o departamento de esportes realizar o projeto iniciação esportiva, formação humana, aprovado pelo PROESPORTE, para utilização na realização de treinamentos com alunos das categorias de base do município, tanto na área urbana quanto no interior.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 3.849,00(Três Mil, Oitocentos e Quarenta e Nove Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Até o 15º dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
6664	12.002.27.812.0009.2075	1090	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
6665	12.002.27.812.0009.2075	1090	3.3.90.32.00.00	Do Exercício

Cod423065

**TERMO ADITIVO 6****CONTRATO 150/2021-PMCDs**

Objeto: Capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e Trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e LABORATIVA TREINAMENTOS E TESTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede a rua Gregorio dos Santos, 600 centro—CEP: 89830000—BAIRRO: centro, Abelardo Luz/SC, inscrita no CNPJ sob nº 10.757.971/0001-34 neste ato devidamente representada por FABRICIO PELLIZER TEIXEIRA de CPF 625.182.160-49, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações**

1.1 Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93 aliado ao contido em Contrato, houve por bem entre as partes aditar referido termo em seus prazos de execução, constante da Cláusula sexta em adicionais 12 (doze) meses no que diz respeito ao objeto contratual, finalizando a execução em 02/12/2024 e vigência em 02/12/2024.

1.2 Adita-se também a Clausula Quarta, com base nos índices do INPC acumulados no período imediatamente anterior, correspondendo ao índice percentual acumulado de 10,869520%, entre novembro de 2021 e outubro de 2023, compondo doravante o seguinte importe unitário:

Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Reajuste unitário	Preço unitário reajustado
01	02	Capacitação sobre a política de assistência social com temas a serem definidos, conforme demanda do departamento de ação social, podendo ser: benefício eventual; vigilância sócio assistencial, controle social; serviços sócio assistenciais: PAIF, SCFV e serviço de proteção social básica do domicílio para pessoas com deficiência e idosas, objetivos e diretrizes do suas, estrutura organizacional, público alvo, competências e atribuições de cada profissional, o que é e o que não é política pública; inteligência sistêmica; família acolhedora; acolhimento institucional; planos municipais; mediação de conflitos; práticas restaurativas; gestão do programa bolsa família; ferramentas para gestão do suas dentre outros.	SERV	R\$ 15,10	R\$ 154,00

O presente termo importará em um valor total de 619,10 (Seiscentos e Dezenove Reais e Dez Centavos).

**CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo**

Ao firmar este instrumento declaram as PARTES terem plena ciência de seu conteúdo, sendo que as alterações passam a vigorar a partir da data de assinatura deste termo, permanecendo as demais cláusulas dos Contratos em tela inalteradas.

**CLÁUSULA TERCEIRA: Do Foro Competente**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Coronel Domingos Soares—PR., 30/11/2023.

Município de Coronel Domingos Soares  
Contratante

Contratado

Cod423068

**TERMO ADITIVO 2****CONTRATO 148/2021-PMCDs**

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios tipo padaria para atender a demanda dos departamentos da municipalidade.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e F SANTOS, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 572, 572—CEP: 85555000—BAIRRO: LAGAO, Palmas/PR, inscrita no CNPJ sob nº 31.637.244/0001-03 neste ato devidamente representada por FRANCIELI SANTOS de CPF 058.910.679-19, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações**

1.1 Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93 aliado ao contido em Contrato, houve por bem entre as partes aditar referido termo em seus prazos de execução, constante da Cláusula sexta em adicionais 12 (doze) meses no que diz respeito ao objeto contratual, finalizando a execução em 02/12/2024 e vigência em 02/12/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo**

Ao firmar este instrumento declaram as PARTES terem plena ciência de seu conteúdo, sendo que as alterações passam a vigorar a partir da data de assinatura deste termo, permanecendo as demais cláusulas dos Contratos em tela inalteradas.

**CLÁUSULA TERCEIRA: Do Foro Competente**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Coronel Domingos Soares—PR., 30/11/2023.

Município de Coronel Domingos Soares  
Contratante

Contratado

Cod423069

**DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO****REFERENTE AO CONTRATO Nº 107/2023****Das Partes**

MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções.

OLIVEIRA TERRAPLANAGEM E EMPREENDIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA C, 27, 27 CASA—CEP: 45760000—BAIRRO: JARDIM MACARANI, Macarani/BA, inscrita no CNPJ sob nº41.559.441/0001-05 neste ato devidamente representada por WESTON LUAN OLIVEIRA SANTOS de CPF 036.114.905-04.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Distrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

**DO OBJETO DO DISTRATO**

Cláusula 1ª. O presente distrato tem como OBJETO, o Contratação de empresa especializada para locação de horas máquinas de motoniveladora (com motorista/operador, combustível e toda manutenção preventiva e corretiva a cargo da contratada), para execução de serviços junto ao Departamento de Infraestrutura e Engenharia, prestado pela CONTRATADA, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de processo de Pregão nº 41/2023 e Contrato Nº 107/2023.

**DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO**

Cláusula 2ª. As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades, e em consonância com disposto no contrato, em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional contido no mesmo.

Cláusula 3ª. Todas as cláusulas e condições contidas no presente restam desde já distratadas.

Cláusula 4ª. Afirmam por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do contrato de prestação de serviços, não havendo quaisquer pendências recíprocas.

Cláusula 5ª. Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro do DISTRATO, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de prestação de serviços ou concernente ao presente distrato.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Cláusula 6ª. O presente distrato passa a vigorar a partir de 04/12/2023.

**DO FORO**

Cláusula 7ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do DISTRATO, a DISTRATANTE elege o foro da comarca de Palmas do Estado do Paraná;

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Coronel Domingos Soares—PR, em 04/12/2023.

ANTONIO CARLOS KOVOLISKI 72246103991	JANDIR BANDIERA 38380331087
JORGE BRESCOVITES SOBRINHO 62440322920	WESTON LUAN OLIVEIRA SANTOS 03611490504

Cod423071

**ADJUDICAÇÃO FINAL****Pregão 41/2023**

1. Ficam adjudicados os objetos da licitação conforme abaixo listado, no respectivo valor do lote/item, conforme descrito em ata do dia 04/12/2023, para o(s) proponente(s) abaixo:  
- Contratação de empresa especializada para locação de horas máquinas de motoniveladora (com motorista/operador, combustível e toda manutenção preventiva e corretiva a cargo da contratada), para execução de serviços junto ao Departamento de Infraestrutura e Engenharia.

Vencedor(es):

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 195 / 253

M MARTINELLI LOCACOES LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Contratação de empresa especializada para locação de motoniveladora (com motorista/operador, combustível e toda manutenção preventiva e corretiva), peso operacional mínimo 17 toneladas, potência mínima de 200HP, ano não inferior a 2019. Disponibilidade mínima de 2 máquinas.	PRÓPRIA	HORA	3.000,00	375,00	1.125.000,00
TOTAL							1.125.000,00

2. A empresa OLIVEIRA TERRAPLANAGEM E EMPREENDIMENTOS EIRELI foi desclassificada por não cumprir com os requisitos do contrato, por tanto foi convocada a segunda colocada, a empresa M MARTINELLI LOCACOES LTDA para ser adjudicada, se propondo a realizar contrato pelo mesmo valor da primeira colocada.

3. Pelo presente ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, seguindo o presente processo, em transito direto, à Chefe do Executivo Municipal para apreciação e conseqüente homologação, se esta assim entender conveniente.

Centro Administrativo Adão Reis, em 05/12/2023.

FERNANDA ROBERTA DA ROSA

088.427.099-80

Pregoeiro

Cod423078

## HOMOLOGAÇÃO FINAL

Pregão 41/2023

1. Ficam homologados os atos da Sra. Pregoeira pertinente ao processo de licitação supra numerado, que tem por objeto, conforme demais características editalícias o seguinte:

- Contratação de empresa especializada para locação de horas máquinas de motoniveladora (com motorista/operador, combustível e toda manutenção preventiva e corretiva a cargo da contratada), para execução de serviços junto ao Departamento de Infraestrutura e Engenharia.

2. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Adão Reis, em cinco dias de dezembro de 2023.

JANDIR BANDIERA - Prefeito

Cod423079

## PROCESSO SELETIVO 02/2023–PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

EDITAL Nº 002/2023 – Homologação das Inscrições

O MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 01614145/0001-18, com sede na Avenida Araucária, n. 3120, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jandir Bandiera, brasileiro, união estável, inscrito no CPF sob o nº. 383.803.310-87 e no RG sob nº 15.546.648-0 (SSP/PR), residente e domiciliado na Avenida Araucária nº. 2913–bairro Centro, Coronel Domingos Soares/PR, no uso das atribuições legais e tendo em vista as Leis Municipais 450/10 e 701/14, com fundamento na Lei Federal 10.097/2000 e Decreto Federal n. 5.598/2005, que instituiu o programa de aprendizagem, e ainda, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO a Homologação das Inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO visando o preenchimento e eventual complementação de vagas para contratação de Aprendizes para formação em Assistente Administrativo, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO JOVEM APRENDIZ–PSS 02/2023–CDS			
Nº	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	NÚMERO RG (IDENTIDADE)
1	ANA CAROLAYNE LORENA DE MELO	27/05/2007	15.461.945-3
2	ANA FLÁVIA DE OLIVEIRA DAUM	22/10/2006	14.812.407-8
3	ANA LUIZA CORREIA LUSTOZA	23/01/2009	156631329
4	ANA MARIA BOESE DE QUADROS	02/09/2008	15.495.159-8
5	ANAÍARA PACHECO DOS SANTOS	29/09/2001	153541981
6	BEATRIZ SANTOS DA SILVA	26/11/2007	105.115.139-03
7	BRENDA OLIVEIRA DOS SANTOS	23/04/2009	149704019
8	DAIANE PEREIRA DA LUZ	16/09/2007	159279103
9	DANIEL AVILA FRANCO	18/09/2006	16.735.781-4
10	DANIELE DE TAL SERRANO	01/09/2023	14.629.188-0
11	DEIVIANA DOS SANTOS CORREA	13/03/2007	15.056.453-0
12	DEYVISON ÁVILA DOS SANTOS	01/03/2007	15.018.266-2
13	DIONEIA APARECIDA DE OLIVEIRA	31/01/2006	15.217.554-0
14	ELIABE MARCIO BATISTA MATIAS	02/09/2005	142244519
15	EMANUELLY BRESCOVITES DOS SANTOS	25/04/2006	152159870
16	EVANDRO TEIXEIRA	24/11/2009	162519948
17	FRANCISCA EDUARDA FERREIRA	12/01/2009	158884941
18	GEOVANA GOULART DA SILVA	07/01/2006	152886306
19	GUSTAVO CASTANHA	08/06/2009	14.837.819-3
20	GUSTAVO DE OLIVEIRA CAMARGO	26/01/2009	15.898.746-5
21	GUSTAVO DOS SANTOS	01/01/2009	94595878
22	GUSTAVO OLIVEIRA ALVES	31/08/2006	14.942.112-2
23	HELIZA SELK	09/02/2008	14.609.620-4
24	HELLEN VITÓRIA BUENO CORBALAN	22/07/2004	150048281
25	HERIKA SELK	24/08/2005	146284698

26	ISABELLY VICTÓRIA BAIFUS PEDROSO	06/11/2008	162304585
27	JAINÉ BARBOZA DÓNER	20/07/2000	12.424.038-7
28	JAMILLY LOPES BOESE	21/06/2006	15.445.969-3
29	JAQUELINE AVILA	08/05/2000	148541949
30	JESSICA FERNANDA GRIGOLETTO	24/01/2001	14.169.834-6
31	JOÃO FELLIPHE BRESCOVITES DOS SANTOS	02/10/2007	14.521.587-0
32	JOÃO LUIS LOPES SANT'ANA	22/06/2006	14.877.890-6
33	JOÃO PEDRO AMARAL DA SILVA	21/10/2009	16.113.795-2
34	JOÃO WULLIAN DE OLIVEIRA	11/12/2008	15.217.478-0
35	JONATHAN ANDREI DOS SANTOS	29/05/2008	159458342
36	JUÇARA BATISTA RAMOS	19/11/2008	15.889.090.9
37	JULIA RIBEIRO GUSTMANN	20/07/2006	8.180.040
38	KAEL SILVA DE LIMA	05/08/2008	145682975
39	KAILAINE DE ABREU DONNER	28/09/2009	159748960
40	KARINA PONTES DONNER	25/04/2005	15.226.408-9
41	KASSIA TAINÁ NUNES GONÇALVES	20/08/2008	15531402-8
42	KAUAN FRANCISCO ALVES DELLALIBERA	25/08/2007	143774155
43	KAUANE EDUARDA CORREA	05/10/2005	14.129.153-0
44	KEMILY VITÓRIA DO NASCIMENTO DONNER	28/12/2008	16.532.935-0
45	KETLIN DE ABREU	19/11/2008	15.305.809-1
46	LEANDRO JOSÉ DA ROCHA LUSTOZA JUNIOR	26/07/2008	15.229.179-5
47	LETÍCIA RODRIGUES FRANÇA	21/12/2007	16.339.676-9
48	LUCAS DAVI RODRIGUES DE OLIVEIRA	13/02/2003	7348043
49	LUIZ FELIPE DE ANDRADE DOS SANTOS	14/09/2008	159026639
50	MARIA EDUARDA RIBAS COTOSKI	07/07/2009	153271747
51	MARIA EDUARDA TONIAL	15/09/2008	15.290.314-6
52	MARIA GABRIELLE BASNIAK TELLES	12/06/2005	14.595.615-3
53	MATEUS SILVEIRA BUENO FURQUIM	22/09/2007	14.320.057-4
54	MATHEUS HENRIQUE FONTANA	09/11/2005	148040958
55	MICHELE APARECIDA LIMA FERREIRA	12/08/2003	150954720
56	MIRELLA ELIZIO HERMANN	11/02/2004	142810875
57	NALISSA CRUZ DA SILVA	18/06/2007	143008487
58	NICOLAS KAUÁ BAIFUS PEDROSO	15/09/2006	2115271138
59	PAOLA SILVA DOS SANTOS	18/03/2007	15.334.957-6
60	PAULA CRISTINY TAQUES BOESE	12/06/2023	150399343
61	RAÍSSA DE FREITAS NOLL	22/06/2005	149264957
62	STHEFANY LUSTOSA DE SOUZA	22/01/2007	154625470
63	SUZANA DA SILVA ABREU	13/11/2008	15.538.011-0
64	THOMAS EDSON VEIGA FELÍCIO	10/02/2004	146828760
65	THOMAS NICOLAS DA SILVA MARQUES	26/07/2009	146682243
66	VALDECIR DE JESUS SOARES JUNIOR	27/10/2004	15.330.015-1
67	VANESSA CRISTINA CAMARGO	10/12/2007	15.902.543-8
68	VINÍCIUS RIBAS	06/12/2002	13.805.949-9
69	VITÓRIA ÁVILA FRANCO	19/04/2009	165781627
70	VITÓRIA FRANÇA PUFF DA ROSA	10/03/2006	14.734.280-2
71	WALLISSON JUNIOR MENDES MOREIRA	14/08/2006	150383900

Coronel Domingos Soares-PR, 04 de dezembro de 2023.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

Antônio Carlos Kovoliski - Presidente da comissão

Cod423105

## NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 02 CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 24/2023 Pregão Eletrônico nº 4/2023

**CONTRATADO(A): COMERCIAL CEDRO EIRELI ME**

**CNPJ: 10.732.150/0001-43, localizada na Avenida Nossa Senhora do Amparo, 599, Bairro: Voldac, Volta Redonda/RJ.**

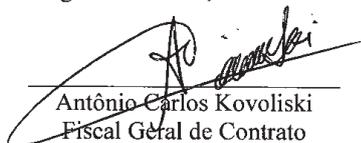
- a. Considerando o pactuado no âmbito do Contrato Administrativo nº 24/2023, para o fornecimento de um veículo 0km, modelo mínimo 2022/2022, tipo utilitário de carga(caçamba) de primeiro emplacamento, motor mínimo 1.4 flex, firmado em 22/03/2023;
- b. Considerando que na Cláusula terceira – Do prazo e condições de entrega/Execução dos produtos e /ou serviços – 3.2 A entrega deverá ser feita em até 45 dias após a emissão de requisição de compras, conforme necessidade do departamento requisitante.
- c. Considerando que a requisição de compra foi emitida na data de 04/08/2023, tendo seu prazo de entrega expirado em 18/09/2023.
- d. Considerando que houve uma conversação via e-mail com o representante da empresa de que as possibilidades de entrega indicada pelo mesmo, não condizem com o pactuado em contrato e que não existe a possibilidade de ser aceito pela municipalidade, e nesta foi solicitada apresentação de prazo, o que não ocorreu.
- e. Considerando que após a Notificação Extrajudicial nº01, houve pedido de dilação de prazo e o mesmo foi concedido até a data de 24/11/2023, o qual não foi cumprido.
- f. Considerando a necessidade de preservar o contraditório e a ampla defesa, consoante Cláusula 10º do Contrato combinado com o art. 78 da Lei 8.666/93 aliado às disposições constantes do Decreto Municipal 06/2023 que dispõe sobre o Procedimento Administrativo de Responsabilização-PAR;

### **Resolve a Administração Municipal, através de seu(sua) preposto(a), infra-assinado(a):**

1. **Notificar o contratado** para que, querendo, se manifeste, no prazo máximo e improrrogável de **02(dois dias úteis)** contados do recebimento desta notificação ou, se possível, da citação pessoal do representante legal da contratada, sem prejuízo da publicação da mesma junto ao DIOEMS, sobre as considerações acima supracitadas.

A presente NOTIFICAÇÃO tem por objetivo oportunizar ao contratado o contraditório e a ampla defesa em relação ao não aperfeiçoamento das disposições contratuais que poderão ensejar a rescisão unilateral do pacto, apuração de perdas e danos bem como aplicação de penalidades ao contratado.

Coronel Domingos Soares-PR, 04 de dezembro de 2023

  
Antônio Carlos Kovoliski  
Fiscal Geral de Contrato

Ciência ao contratado por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste-DIOEMS, bem como através do envio desta via por e-mail e Whatsapp.

**CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS - AV ARAUCÁRIA, 3120 - FONE 46-3254-1166 - CEP 85557000 - PR**

Cod423086

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

### PORTARIA Nº 6448/2023

SÚMULA: Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

R E S O L V E:

Art. 1º–Conceder trinta (30) dias de Férias aos Servidores Públicos Municipais a partir de 18/dezembro/2023 a 16/janeiro/2024, conforme segue:

NOME	RG:	PERÍODO AQUISITIVO
JOSÉ VILMAR MORESQUI	4.611.725-5	04/10/2022 a 03/10/2023
KARINA MAIER	9.250.776-9	18/07/2022 a 17/07/2023
NERCI DE SOUZA BOENO	5.711.674-9	01/06/2022 a 31/05/2023
PIERRI FABIO PEIXER	2.199.534-6	05/12/2022 a 04/12/2023

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423080

### PORTARIA Nº 6447/2023

SÚMULA: Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

R E S O L V E:

Art. 1º–Conceder trinta (30) dias de Férias aos Servidores Públicos Municipais a partir de 04/dezembro/2023 a 02/janeiro/2024, conforme segue:

NOME	RG:	PERÍODO AQUISITIVO
BRUNA VITES DOARTE	9.568.972-8	01/03/2022 a 28/02/2023
JOCEMAR PEDRO DONIDA	8.727.363-6	04/10/2022 a 03/10/2023
ODETE LIMA MORESQUI	6.565.133-5	02/05/2022 a 01/05/2023

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423082

### PORTARIA Nº 6449/2023

SÚMULA: Conceder DIÁRIA.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que dispõe a Lei nº 1354/2020 de 15 de maio de 2020 e Decreto nº 5017/2022 de 07/03/2022.

R E S O L V E:

Art.1º–Conceder Diárias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Servidora: CLEUSA BOSA PINZON

Função: Secretária Municipal de Saúde

Cidade: Foz do Iguaçu – Pr

Datas: 04 a 06/12/2023

Quantidade de Diárias: 02 diária x R\$ 304,00 correspondente a 100% = R\$ 608,00

Quantidade de Diárias: 01 diária x R\$ 304,00 correspondente a 50% = R\$ 152,00

Justificativa: 2º ENCONTRO ESTADUAL DO PLANIFICASUS PARANÁ.

Meio de Transporte: Terrestre

Veículo Oficial: Sim

Passagens e Despesas com Locomoção: Não.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423083

### PORTARIA Nº 6450/2023

SÚMULA: Conceder DIÁRIA.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que dispõe a Lei nº 1354/2020 de 15 de maio de 2020 e Decreto nº 5017/2022 de 07/03/2022.

R E S O L V E:

Art.1º–Conceder Diárias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Servidora: ELISANGELA BERTOL

Função: Enfermeira

Cidade: Foz do Iguaçu – Pr

Datas: 04 a 06/12/2023

Quantidade de Diárias: 02 diária x R\$ 304,00 correspondente a 100% = R\$ 608,00

Quantidade de Diárias: 01 diária x R\$ 304,00 correspondente a 50% = R\$ 152,00

Justificativa: 2º ENCONTRO ESTADUAL DO PLANIFICASUS PARANÁ.

Meio de Transporte: Terrestre

Veículo Oficial: Sim

Passagens e Despesas com Locomoção: Não.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423084

### PORTARIA Nº 6451/2023

SÚMULA: Conceder DIÁRIA.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que dispõe a Lei nº 1354/2020 de 15 de maio de 2020 e Decreto nº 5017/2022 de 07/03/2022.

R E S O L V E:

Art.1º–Conceder Diárias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Servidora: FRANCIELE DA SILVA OLIVEIRA

Função: Agente Comunitária de Saúde

Cidade: Foz do Iguaçu – Pr

Datas: 04 a 06/12/2023

Quantidade de Diárias: 02 diária x R\$ 304,00 correspondente a 100% = R\$ 608,00

Quantidade de Diárias: 01 diária x R\$ 304,00 correspondente a 50% = R\$ 152,00

Justificativa: 2º ENCONTRO ESTADUAL DO PLANIFICASUS PARANÁ.

Meio de Transporte: Terrestre

Veículo Oficial: Sim

Passagens e Despesas com Locomoção: Não.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423085

### PORTARIA Nº 6452/2023

SÚMULA: Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

R E S O L V E:

Art. 1º–Conceder quinze (15) dias de Férias ao Servidor ITACIR GRASSI, portador do RG:3.950.215-1, função “Secretário Municipal de Transportes”, a contar de 08/novembro/2023 a 22/dezembro/2023, referente ao período aquisitivo de 08/02/2022 a 07/02/2023.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423098

### PORTARIA Nº 6453/2023

SÚMULA: Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

R E S O L V E:

Art. 1º–Conceder dez (10) dias de Férias ao Servidor MATHEUS FREDERICO DA SILVA, portador do RG:12.576.651-0, função “Diretor do Departamento de Habitação e Urbanismo”, a contar de 22/dezembro/2023 a 31/dezembro/2023, referente ao período aquisitivo de 08/01/2022 a 07/01/2023.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423100

**PORTARIA Nº 6454/2023****SÚMULA:** Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

**R E S O L V E:**

Art. 1º–Conceder vinte (20) dias de Férias ao Servidor EDSON BRAS DOS SANTOS MAJOR, portador do RG:6.860.459-1, função “Operador de Máquina Pesada”, a contar de 04/dezembro/2023 a 23/dezembro/2023, referente ao período aquisitivo de 01/04/2022 a 31/03/2023.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423101

**PORTARIA Nº 6455/2023****SÚMULA:** Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

**R E S O L V E:**

Art. 1º–Conceder quinze (15) dias de Férias a Servidora BERNADETE BERNARDO DA SILVA, portadora do RG:3.886.624-9, função “Enfermeira”, a contar de 06/dezembro/2023 a 20/dezembro/2023, referente ao período aquisitivo de 20/01/2022 a 19/01/2023.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423102

**PORTARIA Nº 6456/2023****SÚMULA:** Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

**R E S O L V E:**

Art. 1º–Conceder trinta (30) dias de Férias a Servidora KELLI MORESQUI, portadora do RG:10.100.149-0, função “Oficial Administrativo”, a contar de 08/dezembro/2023 a 06/janeiro/2023, referente ao período aquisitivo de 23/04/2022 a 22/04/2023.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod423104

**AVISO Nº. 02 – RESULTADO FINAL DE HABILITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2023**

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, torna público que a empresa abaixo relacionada foi declarada habilitada, em sessão pública realizada no dia 04 de Dezembro de 2023 às 09:00(nove) horas, na Tomada de Preços nº. 008/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de **1.213,00m<sup>2</sup>** de pavimentação asfáltica com CBUQ no acesso ao **SANTUÁRIO NOSSA SENHORA DA SAÚDE**, conforme planilha de execução e cronograma financeiro.

**EMPRESA HABILITADA:**

- a) SM RESENDE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA No CNPJ: 08.715.392/0001-87

**SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, Avenida 13 de maio, 906, centro, Cruzeiro do Iguaçu/PR.

DATA DA SESSÃO: 04 de Dezembro de 2023

HORA: 09:00 (nove horas).

Cruzeiro do Iguaçu/PR, em 04 de Dezembro de 2023.

**Sirlei da Rocha Wosniak**  
Presidente da Comissão de Licitação

**AVISO Nº. 03 – RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2023**

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, torna público que a empresa abaixo relacionada foi declarada vencedora com o menor preço global, em sessão pública realizada no dia 04 de dezembro de 2023 às 09:00(nove horas), na Tomada de Preços nº. 008/2023, cujo objeto é contratação de empresa especializada para execução de **1.213,00m<sup>2</sup>** de pavimentação asfáltica com CBUQ no acesso ao **SANTUÁRIO NOSSA SENHORA DA SAÚDE**, conforme planilha de execução e cronograma financeiro.

**EMPRESA VENCEDORA:**

- a) SM RESENDE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA No CNPJ: 08.715.392/0001-87 cotou o seguinte R\$ 105.585,67 (cento e cinco mil, quinhentos oitenta e cinco reais e sessenta e sete reais).

**SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, Avenida 13 de maio, 906, centro, Cruzeiro do Iguaçu/PR.

DATA DA SESSÃO: 04 de Dezembro de 2023.

HORA: 09:00(nove horas).

Cruzeiro do Iguaçu/PR, em 04 de Dezembro de 2023.

**Sirlei da Rocha Wosniak**  
Presidente da Comissão de Licitação

**DECISÃO HOMOLOGATÓRIA**

Trata-se, em síntese, de procedimento licitatório, pregão eletrônico para aquisição de cestas natalinas para alunos matriculados da rede pública municipal de ensino.

Valor estimado do certame R\$ 53.248,00.

Considerando a disputa realizada no pregão eletrônico, fora declarado os vencedores e adjudicado fls. 318/324.

Parecer jurídico inicial foi favorável ao certame.

Dotação orçamentaria fornecida pela Secretaria de Finanças e Contabilidade.

Assim eu, LEONIR ANTONIO GELHEN, prefeito de Cruzeiro do Iguaçu/PR homologo este procedimento de pregão eletrônico 96/2023.

Cruzeiro do Iguaçu, 28 de novembro de 2023.

LEONIR ANTONIO GELHEN  
GELHEN:6073927  
4953  
LEONIR ANTONIO GELHEN  
Prefeito

Cod423067

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO 107/2023**

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu torna público, para conhecimento dos interessados, do PREGAO ELETRÔNICO 107/2023, que resolve RETIFICAR o edital de licitação, 17 de novembro de 2023 conforme segue:

Onde lê se:

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5142-25

Leia-se:

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5143-20

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Edital, Anexos e Retificação, O qual mantem a data de ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 10:00 horas do dia 07/12/2023. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital com as devidas alterações poderá ser obtido através do webpage: <http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/> e demais informações através do telefone (0xx46) 3572- 8018; fax (0xx46) 3572-8001 e e-mail: [licitacao@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br](mailto:licitacao@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br). Torno público,

Cruzeiro do Iguaçu – PR, 04 de dezembro de 2023.

SIRLEI DA ROCHA WOSNIAC - PREGOEIRA

Cod423072

## DECISÃO HOMOLOGATÓRIA

Trata-se, em síntese, de procedimento licitatório, pregão eletrônico para aquisição de 150 cestas natalinas para usuários do PAIF.

Valor estimado do certame R\$ 28.864,50.

Considerando a disputa realizada no pregão eletrônico, fora declarado os vencedores e adjudicado fls. 244/249.

Parecer jurídico inicial foi favorável ao certame.

Dotação orçamentaria fornecida pela Secretaria de Finanças e Contabilidade.

Assim eu, LEONIR ANTONIO GELHEN, prefeito de Cruzeiro do Iguaçu/PR **homologo** este procedimento de pregão eletrônico 102/2023.

Cruzeiro do Iguaçu, 23 de novembro de 2023.

LEONIR ANTONIO  
GELHEN-807392749  
53  
LEONIR ANTONIO GELHEN  
Prefeito

Cod423097

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2023

Empresa Contratada: **PERFURIBEL POÇOS ARTESIANO LTDA.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de cinco (05) Poços Artesianos com dispositivo para bombeamento e reservatório, com a instalação e fornecimento de todos os equipamentos necessário ao funcionamento, bem como outorga junto aos órgãos ambientais componentes, de acordo com as especificações e quantitativos previsto, sob o regime de empreitadas por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos, constante do Anexo I, da licitação Pregão Eletrônico nº **088/2023**.

Pela presente **Ordem de Serviço**, fica a Empresa **PERFURIBEL POÇOS ARTESIANOS LTDA**, inscrita no CNPJ:04.949.630/0001-68, vencedora da Pregão Eletrônico nº **088/2023**, no valor global de R\$ **518.860,07** (Quinhentos e dezoito mil, oitocentos e sessenta reais e sete centavos), **autorizada** a dar início a execução de cinco (05) Poços Artesianos com dispositivo para bombeamento e reservatório, no Município de Cruzeiro do Iguaçu e a Empresa **PERFURIBEL POÇOS ARTESIANOS LTDA**, representada por **CLAUDIMAR LUBIAN** no prazo contratual de **24** (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura do contrato.

Cruzeiro do Iguaçu 04 de dezembro de 2023.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN  
PREFEITO

Ciente,  
Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CLAUDIMAR LUBIAN-839614  
61953

Autorizado da forma digital  
por CLAUDIMAR LUBIAN-839614  
61953  
Data: 2023.12.04 15:02:41  
-03'00"

**PERFURIBEL POÇOS ARTESIANOS LTDA**  
Claudimar Lubian - Sócio Gerente

Cod423081

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

### ERRATA

RETIFICA-SE o AVISO de HOMOLOGAÇÃO do Pregão Presencial nº 064/2023–PMM, publicado no Jornal DIOEMS- Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná dia 04/12/2023, página nº 10, edição nº 2999, Jornal de BELTRÃO dia 02/12/2023, página 18A edição 7843.

Onde se lê: OBJETO: seleção de propostas visando REGISTRAR EMATA DE REGISTRO DE PREÇOS COMPROMISSO FORMAL DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS fornecimento de lanches, água, refrigerante e produtos afins, para atendimento das demandas das campanhas, oficinas e serviços realizados por diversas secretarias desta municipalidade.

Leia-se: OBJETO: Seleção de propostas visando à contratação de Emissora de Radiodifusão de Frequência Modulada (FM), para divulgação de avisos, entrevistas comunicados e anúncios de interesse da população desta municipalidade, no Programa Informativo da Prefeitura Municipal de Manguieirinha, bem como durante a grade de programação da emissora.

Manguieirinha, 04 de Dezembro de 2023.

Publique-se

Setor de Licitação

Cod423020

### DECRETO Nº 354, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta, em âmbito Municipal, a Lei Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022, e da outras providências.

O Prefeito do Município de Manguieirinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo, criada para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural e para os trabalhadores da Cultura;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, destinado a regulamentar a Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195, de 2022);

CONSIDERANDO a separação das competências de cada ente público em relação aos instrumentos de aplicação dos recursos;

CONSIDERANDO que compete aos Estados e Municípios a edição de regulamentos complementares para elaboração dos editais e aplicação dos recursos, nos termos do o Decreto nº 11.525, de 2023.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Município de Manguieirinha, Estado do Paraná recebeu da União, através do programa 30882120230002 do Ministério da Cultura, em parcela única, no exercício de 2023, o valor de R\$ 181.324,70 (cento e oitenta e um trezentos e vinte e quatro reais e setenta centavos), de acordo com o plano de ação nº 30882120230002-012066 para aplicação em ações de apoio ao setor cultural, por meio da Secretaria de Administração.

Art. 2º O Poder Executivo do Município de Manguieirinha, por meio da Secretaria de Administração, executará diretamente os recursos de que trata a Lei Complementar nº 195, de 2022, denominada “Lei Paulo Gustavo”, mediante editais e programas que contemplem os artigos 6º (desenvolver ações emergenciais por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública simplificadas do setor do audiovisual) e 8º (apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária das demais áreas da cultura) da referida lei.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração, com o auxílio da Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização de que trata o artigo 3º deste decreto e das demais Secretarias Municipais competentes, deverá providenciar os meios administrativos e operacionais para a realização dos editais e chamadas públicas.

Art. 3º Fica criado a Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização da Lei Complementar nº 195, de 2022–Lei Paulo Gustavo, com as seguintes atribuições:

I–Realizar as tratativas necessárias com os órgãos do Governo Federal responsáveis pela descentralização dos recursos;

II–Participar das discussões referentes à regulamentação no âmbito do Município, para a distribuição dos recursos na forma prevista na Lei Complementar nº 195, de 2022, e observando-se o artigo 4º deste decreto;

III–Responsável pela análise e seleção dos projetos/propostas apresentadas pelos proponentes através dos chamamentos públicos realizados para atendimento da Lei Complementar em comento;

IV–Acompanhar e orientar os processos necessários às providências indicadas no parágrafo único do artigo 2º deste decreto;

V–Acompanhar as etapas de transferência direta dos recursos do Governo Federal para o Município;

VI–Fiscalizar a execução dos recursos transferidos, em âmbito municipal, a Lei Complementar nº 195, de 2022.

VII–Elaborar relatório e balanço final a respeito da execução dos recursos no âmbito do Município de Manguieirinha.

VIII–Fiscalizar o cumprimento da contrapartida social de que trata o art. 17 deste Decreto;

Art. 4º O Secretário Municipal de Administração poderá expedir portaria para complementar, esclarecer e orientar a execução da Lei Complementar nº 195, de 2022, inclusive no tocante à forma de execução e a composição da Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização de que trata o art. 3º.

Art. 5º Compete a Secretaria Municipal de Administração distribuir os recursos previstos na Lei Complementar nº 195, de 2022, destinados a área do audiovisual prevista no art.

6º da Lei Complementar nº 195, de 2022, compreendendo a produção de filmes e vídeos de curta, média e longa metragem, séries e web séries, produção de games, videocliques, salas de cinema, cursos e oficinas de formação, através da elaboração e publicação de editais.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Administração elaborar e publicar editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais em observância ao disposto no artigo 8º da Lei Complementar nº 195, de 2022.

§ 1º Só serão beneficiados com recursos contemplados neste Decreto nascidos no Município de Manguieirinha, Paraná, bem como pessoas físicas naturais de outros municípios e pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, que deverão comprovar residência ou sede no Município de Manguieirinha, Paraná;

§ 2º Os beneficiários contemplados com os recursos neste Decreto deverão ter suas inscrições efetivadas e homologadas no Cadastro Municipal de Cultura;

§ 3º O Cadastro Municipal de Cultura é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer e terá validade de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua homologação, podendo esse prazo ser prorrogado por períodos iguais, mediante a atualização dos dados e documentos cadastrais referentes às alterações ocorridas no período;

§ 4º A homologação da inscrição no Cadastro Municipal de Cultura será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Manguieirinha, após verificada e analisada a documentação e os dados apresentados no ato de inscrição no Cadastro;

§ 5º A inscrição no Cadastro Municipal de Cultura poderá ser excluída a qualquer tempo, caso ocorra a comprovação de irregularidade na documentação.

CAPÍTULO II

APOIOS

Art. 7º O apoio de que trata o art. 5º deste Decreto terá os seguintes valores a ser distribuído com o setor do audiovisual, conforme determina o plano de ação aprovado pelo Ministério da Cultura:

I–Meta 1–Artigo 6º Inciso I – Edital para realização de produções audiovisuais no valor de R\$ 91.262,54 (noventa e um mil duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos);

II–Meta 2–Artigo 6º Inciso II – será executado de forma direta pelo Município para implementação de equipamentos da sala audiovisual de propriedade do Município, equipando a sala de cinema/cineteatro, sendo assim será executado de forma direta pelo Município por meio de Licitação conforme o que elenca o art. 3º, § 5º, inciso III do decreto nº 11.525, de 2023, valor de R\$ 20.860,50 (vinte mil oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos);

III–Meta 3–Artigo 8º Inciso III – Edital para Formação, qualificação e difusão no valor de R\$ 10.473,31 (dez mil quatrocentos e setenta e três reais e trinta e um centavos).

Parágrafo único: Em conformidade com o Art. 17, Inciso V do Decreto Federal nº 11.525, de 2023, o Município de Manguieirinha utilizará 5% dos recursos recebidos na contratação de consultoria para apoio a Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização de execução da Lei Complementar nº 195, de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo.

Art. 8º O apoio previsto no art. 6º deste decreto terá os seguintes valores a ser distribuído para demais áreas da cultura, conforme determina o plano de ação aprovado pelo Ministério da Cultura:

I–Meta 4–Artigo 8º–Edital para as demais área da cultura no valor de R\$ 49.662,11 (quarenta e nove mil seiscentos e sessenta e dois reais e onze centavos);

§ 1º Compete a Secretaria de Administração remanejar os recursos de apoios que tratam o artigo 5º deste Decreto, entre as metas 1, 2 e 3, de acordo com a demanda de propostas apresentadas pelo setor do audiovisual;

§ 2º Não será permitido o remanejamento dos valores reservados aos apoios que tratam o artigo 5º metas 1, 2 e 3, para o apoio que trata o artigo 6º, meta 4 e, dos apoios que tratam o artigo 6º para o artigo 5º.

§ 3º Em conformidade com o Art. nº 17, Inciso V do Decreto Federal Nº 11.525, de 2023, o Município de Manguieirinha utilizará 5% dos recursos recebidos na contratação de consultoria para apoio a Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização de execução da Lei Complementar nº 195, de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo.

CAPÍTULO III

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FOMENTO DIRETO

Seção I

Do Fomento Direto

Art. 9º A seleção dos projetos culturais a serem beneficiados com fomento cultural será realizada por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública simplificadas, observados os seguintes critérios, de forma concomitante ou alternadamente de acordo com disposto no edital:

I–Qualidade do Projeto–Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto;

II–Relevância da ação proposta para o cenário cultural da cidade;

III–Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto;

IV–Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto;

V–coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto;

VI–Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas;

VII–Contrapartida;

VIII–utilização adequada de mecanismos de acesso cultural aos grupos sociais historicamente excluídos: nômades, indígenas, negros, pessoas com deficiência,

refugiados, crianças, mulheres e idosos em vulnerabilidade Social, pessoas em situação de rua, dentre outros.

§ 1º Os critérios de cada edital de fomento serão publicados no chamamento público, que conterá as informações sobre o processo seletivo, prazos e documentação necessária, entre outras informações.

§ 2º Além dos critérios elencados nos incisos I ao VIII, os proponentes poderão receber pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

Para pessoas físicas:

I–Proponentes do gênero feminino, conforme pontuação estabelecida no edital;

II–Proponentes negros e indígenas, conforme pontuação estabelecida no edital;

III–Proponentes com deficiência, conforme pontuação estabelecida no edital;

IV–Proponente residente do Município de Mangueirinha, Paraná, conforme pontuação estabelecida no edital.

Para pessoas Jurídicas:

I–Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, conforme pontuação estabelecida no edital;

II–Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres, conforme pontuação estabelecida no edital;

III–Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, conforme pontuação estabelecida no edital;

IV–Pessoa jurídica com sede no município de Mangueirinha, conforme pontuação estabelecida no edital.

Art. 10. Os editais de fomento serão coordenados e executados pela Secretaria de Administração, que será responsável pela avaliação e seleção dos projetos culturais.

Parágrafo Único: Os recursos financeiros serão repassados aos proponentes dos projetos selecionados com maior nota, após assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

Art. 11. Todos os editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública realizados com base em recursos oriundos da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022, deverão conter alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas, e o a Secretaria de Administração deverá reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

Art. 12. A Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer deverá oferecer logística facilitada, por meio da internet, em sítio oficial de forma descentralizada para o procedimento de entrega das propostas, diálogo e prestação de contas junto aos proponentes e beneficiários, esses procedimentos poderão ser protocolados presencialmente na sede da Secretaria de Administração.

Art. 13. A modalidade de fomento à execução de ações culturais e a modalidade de apoio a espaços culturais poderão ser implementadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, conforme os procedimentos previstos no Decreto Federal nº 11.453, de 2023, para a execução de recursos de que trata a Lei nº 14.399, de 2022 e a Lei Complementar Federal nº 195, de 2022.

Parágrafo Único: A administração pública poderá optar pela utilização dos instrumentos previstos nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e/ou nº 14.133, de 01 de abril de 2021, nos casos em que necessitar adquirir bens ou contratar serviços, vedada a aplicação do disposto no art. 184 da referida Lei às hipóteses previstas no caput do art. 22 do Decreto Federal nº 11.453, de 2023.

Seção II

Dos Proponentes e dos Beneficiários

Art. 14. São proponentes aos recursos provenientes das Lei Complementar Federal nº 195, de 2022, os agentes culturais destinatários do fomento cultural.

§ 1º Poderão ser agentes culturais destinatários do fomento cultural os artistas, os produtores culturais, os gestores culturais, os mestres da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

§ 2º Os agentes culturais poderão ser pessoas físicas ou pessoas jurídicas com atuação no segmento cultural com residência ou sede no Estado do Paraná.

Art. 15. São beneficiários dos recursos provenientes da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022, os agentes culturais destinatários do fomento cultural cuja proposta tenha sido selecionada e esteja em execução, após firmar compromisso por meio de instrumento legal junto ao da Secretaria de Administração.

Art. 16. Os beneficiários dos projetos selecionados deverão prestar contas dos recursos recebidos no prazo e na forma estabelecidos pelo edital de chamamento público ao qual se inscreveram, sob pena de responsabilidade administrativa e civil.

Art. 17. Os beneficiários dos recursos devem assegurar a realização de contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Administração através de assinatura do Termo de Compromisso, incluída obrigatoriamente a realização de exposições e apresentação gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

§ 1º Os beneficiários dos apoios de que trata os art. 7º e 8º deste Decreto, apresentarão a Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer juntamente à solicitação do benefício, proposta de atividade de contrapartida.

§ 2º Caberá a Secretaria Municipal de Administração verificar o cumprimento da contrapartida de que trata o § 3º deste artigo;

§ 3º Fica vedada a concessão de apoio e a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas a que se refere o caput do art. 20 do Decreto Federal nº 11.453, de 2023.

§ 4º Fica vedada a concessão de apoio a funcionários/servidores, profissionais com cargos comissionados do Município de Mangueirinha ou com contrato de prestação de serviços em vigor até a data de publicação dos editais, com o Município de Mangueirinha,

Paraná.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Da Prestação de Contas dos Beneficiados

Art. 18. Os beneficiários de recursos públicos oriundos da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022 deverão prestar contas à Administração Pública por meio das seguintes categorias:

I–categoria de prestação de informações em relatório técnico de execução do objeto; ou

II–categoria de prestação de informações em relatório de execução financeira.

§ 1º A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto deverá observar as condições objetivas previstas nos arts. 24 e 25 da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022.

§ 2º A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

Art. 19. A prestação de informações em relatório técnico de execução do objeto deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, conforme os seguintes procedimentos:

I–apresentação de relatório técnico de execução do objeto pelo beneficiário no prazo determinado pela Secretaria de Administração;

II–análise do relatório de execução do objeto pela Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização, comissão está responsável pelo julgamento da prestação de Contas.

§ 1º A Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos provenientes da LC nº 195, de 2022, deverá elaborar parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado no relatório de execução do objeto.

§ 2º A Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos provenientes da LC nº 195, de 2022, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, poderá:

I–determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado;

II–solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas; ou

III–decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

Art. 20. O relatório de execução financeira será exigido excepcionalmente, em qualquer etapa da execução da proposta, nas seguintes hipóteses:

I–quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, conforme os procedimentos previstos nos arts. 24 e 25 da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022; ou

II–quando for recebida pela Administração Pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

Art. 21. O julgamento da prestação de informações realizado pela Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos provenientes da LC nº 195, de 2022, avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações, podendo concluir pela:

I–aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II–reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

Parágrafo único. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade poderá concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

Art. 22. Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pela reprovação, o beneficiário será notificado para:

I–devolver recursos ao erário;

II–apresentar plano de ações compensatórias; ou

III–proceder à devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

§ 1º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

§ 2º Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário previsto no inciso I do caput deste artigo somente será possível se estiver caracterizada má-fé do beneficiário.

§ 3º O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

Art. 23. Os beneficiários contemplados com os recursos oriundos da Lei Complementar nº 195, de 2022 apresentaram prestação de contas referente ao uso do benefício e cumprimento da contrapartida social a Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, no prazo de cento e oitenta dias após o recebimento dos recursos.

Parágrafo único: Os beneficiários contemplados com os recursos oriundos da Lei Complementar nº 195, de 2022 que não apresentar prestação de contas, ou não cumprir com a contrapartida, ou utilizar os recursos em desacordo com o estabelecido neste Decreto, poderá ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei e ficará impedido de contratar e receber recursos por 24 (vinte e quatro) meses, após o final do prazo de prestação de contas, aplicando-se assim o disposto no art. 22 deste Decreto.

Art. 24. A aprovação da contrapartida social pela Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização que trata este Decreto, é condição para a homologação de prestação de

contas.

## Seção II

### Da Prestação de Contas do Município

Art. 25. As prestações de contas das ações emergenciais de que trata a Lei Complementar nº 195, de 2022, deverão ser encerradas 24 (vinte e quatro) meses após o repasse dos recursos ao Município, de acordo com a legislação pertinente.

## Seção III

### Do Acompanhamento, Fiscalização e Julgamento da Prestação de Contas

Art. 26. O acompanhamento, a fiscalização e o julgamento da prestação de contas da distribuição e aplicação dos recursos oriundos da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022, no que diz respeito aos beneficiários e ao Município, ficam sob a responsabilidade da Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização.

Art. 27. Após análise e julgamento pela Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos oriundos da LC nº 195, de 2022, a prestação de contas deverá ser encaminhada para a Procuradoria-Geral do Município para análise e emissão de parecer.

## CAPÍTULO V

### DAS PENALIDADES

Art. 28. O beneficiário, responsável pela celebração do Termo de Execução Cultural, que não devolver, total ou parcialmente, os recursos recebidos, oriundos da Lei Complementar Federal nº 195, de 2022, devido a reprovação da prestação de contas, após os trâmites devidos nos órgãos de acompanhamento, fiscalização e julgamento de prestação de contas, fica sujeito as seguintes penalidades:

I–inscrição do débito na Dívida Ativa do Município;

II–impedimento de participação em editais, certames, concursos, prêmios e outros chamamentos públicos realizados pelo Município, pelo período de 2 (dois) anos consecutivos.

Art. 29. As penalidades deverão constar nos editais de chamamento público e nos Termos de Execução Cultural, podendo a Secretaria de Administração aplicar outras medidas de acordo com as regras e normas da Administração Pública, caso seja necessário.

## CAPÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. É assegurada a participação da sociedade civil no acompanhamento e na fiscalização da aplicação dos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195, de 2022;

Art. 31. Todas as informações de interesse público relativas à aplicação da Lei Complementar nº 195, de 2022, em âmbito local, ficarão disponíveis no endereço <https://www.mangueirinha.pr.gov.br>.

Art. 32. A Secretaria de Administração, poderá expedir normas para complementar, esclarecer e orientar a execução da Lei Complementar Nº 195, de 2022, em âmbito local.

Art. 33. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três.

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito do Município de Mangueirinha

## CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 05/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 05/2023

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA – PR, através de seu representante legal, torna público que realizará contratação direta, sob a forma de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com a empresa UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA, para Inscrição para 1º Simpósio Paranaense de Administração Pública Municipal – Desafios das Prefeituras e Câmaras de Vereadores para o último ano de mandato. Mangueirinha – PR, 01 de dezembro de 2023.

Vanderley Dorini - Presidente da Câmara Municipal

Cod423075

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 05/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 05/2023

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2023

Fundamentado no inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93, em conjunto com o Art. n.º 13; RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2023, cujo objeto é a Inscrição para o 1º Simpósio Paranaense de Administração Pública Municipal – Desafios das Prefeituras e Câmaras de Vereadores para o último ano de mandato, ministrado pela UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA, nos termos da documentação acostada ao Processo Administrativo n.º 005/2023.

CONTRATADA: UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA;

CNPJ: 19.949.769/0001-89;

VALOR: R\$ 1.690,00 (um mil, seiscentos e noventa reais)

Mangueirinha – PR, 01 de dezembro de 2023.

Vanderley Dorini - Presidente da Câmara Municipal

Cod423076

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### DECRETO Nº. 72/2023

EMENTA: Decreta a aplicação das penalidades a empresa TSS CLÍNICA MÉDICA LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 23.325.328/0001-83, conforme Processo Administrativo.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo administrativo instaurado pela Portaria nº. 151/2023:

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado a aplicação das penalidades a empresa TSS CLÍNICA MÉDICA LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 23.325.328/0001-83:

I. Suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos;

II. O descredenciamento da empresa contratada;

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, o presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste-PR, em 01 de dezembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod423015

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº. 33/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 168/2023

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICO, nos termos da Lei 8.666/93, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou inexigível a licitação, referente à contratação de empresa autorizada da marca para revisão preventiva referente ao ciclo de 2.000 horas trabalhadas, da máquina pesada tipo trator de esteira da marca JOHN DEERE modelo 700J-II, pertencente ao município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de acordo com a solicitação do Departamento competente e orçamento em anexo.

CONTRATADA: VENEZA EQUIPAMENTOS SUL COMÉRCIO LTDA

CNPJ: 29.644.666/0002-45

VALOR TOTAL: R\$ 13.819,86 (treze mil oitocentos e dezenove reais e oitenta e seis centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 04 de dezembro de 2023

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod423049

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 348/2023

REFERENTE A DISPENSA POR LIMITE Nº. 53/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 167/2023

DATA DA ASSINATURA: 04 de dezembro de 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ: 95.589.289/0001-32

CONTRATADA: BUZZACARO & BRAGATTO LTDA – CNPJ: 40.802.508/0001-28

DO OBJETO: Aquisição de mesas e cadeiras para o Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) Sementes de Esperança para atender as necessidades do Departamento de Educação do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

DO VALOR: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 01 de fevereiro de 2024.

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 04 de dezembro de 2023

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod423050

### QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 262/2019,

REFERENTE A MODALIDADE DE PREGÃO 65/2019 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguauçu, nº 750, Centro, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. JAIME DA SILVA STANG, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa, CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.015.954/0001-24, com sede no Município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, CEP 85.601-030, neste ato representado por sua administradora, a Sra. MARIJANI BLASIU RIBEIRO, brasileira, inscrita no CPF/MF nº 580.928.979-72, RG nº 36654457, a seguir denominada de CONTRATADA, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Quarta do Contrato nº 262/2019, de 09 de dezembro de 2019, que passa a conter a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, findando em 03 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se em razão da

necessidade da continuação da prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo de Contrato em 02 (duas) vias de pleno teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 04 de dezembro de 2023.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA

MARIJANI BLASIU RIBEIRO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Rg: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Rg: \_\_\_\_\_

Cod423051

### PROCESSO DE CONCESSÃO DE DIARIAS Nº. 263/2023

Base Legal Lei nº 443/2007 de 02 de Julho de 2007.

DESCRIÇÃO:

VALOR TOTAL – R\$	1.231,00
ORDEM	263/2023
BENEFICIARIO	JAIME DA SILVA STANG
MATRICULA	57457-0/1
CARGO	PREFEITO
DATA INÍCIO	04/12/2023
DATA TÉRMINO	05/12/2023
QUANTIDADE DIARIA	03
VALOR DA DIÁRIA	615.50
ID TIPO DIARIA	99
OBJETO DA VIAGEM	VIAGEM PARA TRATAR ASUNTOS DO MUNICÍPIO NAS DEMANDAS JUNTO AS SECRETARIAS DE ESTADO.
MEIO DE TRANSPORTE	RODOVIARIO
LOCAL-CIDADE	CURITIBA

Nova Esperança do Sudoeste, 04 de Dezembro 2023.

JAIME DA SILVA STANG - PREFEITO MUNICIPAL

ORDENADOR DA DESPESA

Cod423054

## LEI Nº. 1151/2023 04/12/2023

**EMENTA:** Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, para o Exercício Financeiro de 2024.

### A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, JAIME DA SILVA STANG, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica aprovado o Orçamento Fiscal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, para o Exercício Financeiro de 2024, nos termos da Constituição Federal, Lei Federal Nº. 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar (Lei de Responsabilidade Fiscal) Nº. 101, de 04 de maio de 2000, PPA (Plano Plurianual) Lei Nº. 1048, de 14 de julho de 2021, Lei Nº. 1131, de 23 de maio de 2023 e da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) Nº. 1137, de 19 de julho de 2023, abrangendo os Órgãos da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, que Estima a Receita e Fixa a Despesa em **R\$ 38.874.923,00** (trinta e oito milhões, oitocentos e setenta e quatro mil e novecentos e vinte e três reais).

**Art. 2º** A Receita será realizada de acordo com a legislação em vigor, segundo as seguintes estimativas:

<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>44.493.073,00</b>
Receita Tributária	3.712.450,00
Receitas de Contribuições	350.000,00
Receita Patrimonial	283.530,00
Receita de Serviços	902.700,00
Transferências Correntes	39.184.393,00
Outras Receitas Correntes	60.000,00
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>239.500,00</b>
Alienação de bens	239.500,00
Transferências de Capital	0,00
<b>TOTAL DA RECEITA BRUTA</b>	<b>44.732.573,00</b>
<b>DEDUÇÕES PARA A FORMAÇÃO DO FUNDEB</b>	<b>5.836.400,00</b>
Deduções para a formação do FUNDEB	5.836.400,00
<b>DESCONTOS PARA O IPTU</b>	<b>21.250,00</b>
Descontos do IPTU	21.250,00
<b>TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA</b>	<b>38.874.923,00</b>

**Art. 3º** A Despesa esta fixada com a seguinte distribuição entre os órgãos:

**POR ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO:**

<b>01 - PODER LEGISLATIVO</b>	<b>1.484.000,00</b>
0100 - Câmara Municipal	1.484.000,00
<b>02 - PODER EXECUTIVO</b>	<b>37.390.923,00</b>
<b>0200 – Gabinete do Prefeito</b>	<b>588.550,00</b>
<b>0300 - Secretaria Municipal de Administração</b>	<b>3.300.080,40</b>
<b>0400 - Secretaria Municipal de Fazenda</b>	<b>2.078.749,00</b>
<b>0500 - Departamento Municipal de Saúde</b>	<b>10.742.744,80</b>
0501 - Fundo Municipal de Saúde	10.557.844,80
0502 – Manutenção das Atividades de Saúde	184.900,00
<b>0600 - Departamento Municipal de Educação</b>	<b>9.260.058,00</b>
<b>0700 - Departamento Municipal de Cultura e Esportes</b>	<b>572.287,00</b>
<b>0800 - Departamento Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos</b>	<b>5.858.223,80</b>
0801 - Departamento Municipal de Viação	3.506.178,80
0802 - Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos	2.352.223,80
<b>0900-Departamento Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b>	<b>1.017.500,00</b>
<b>1000 – Departamento Municipal de Ação Social</b>	<b>1.200.830,00</b>
1001 – Divisão de Ação Social	172.550,00
1001 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	270.150,00
1002 - Fundo Municipal de Assistência Social	758.130,00
<b>1100 - Departamento Municipal de Agropecuária</b>	<b>2.581.900,00</b>
<b>1200 - Reserva de Contingência</b>	<b>190.000,00</b>
<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>38.874.923,00</b>

**Art. 4º** A despesa fixada está distribuída por Categorias Econômicas e Funções de Governo em conformidade com os anexos integrantes desta Lei.

**Art. 5º** São aprovados os Planos de Aplicação dos Fundos Municipais de contabilização centralizada, nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Federal Nº. 4.320, de 1964, inseridos no Orçamento Geral do Município:

I - do Fundo Municipal de Saúde, criado pela Lei Municipal Nº. 470, de 14 de dezembro de 2007, que fixa as despesas a ser realizadas para o Exercício Financeiro de 2024 em **R\$ 10.557.844,80** (dez milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos);

II - do Fundo Municipal dos Direitos as Criança e do Adolescente, Criado pela Lei Municipal Nº. 692, de 09 de novembro de 2011, que fixa as despesas para o Exercício Financeiro de 2024 em **R\$ 270.150,00** (duzentos e setenta mil e cento e cinquenta reais);

III - e, do Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal Nº. 690, de 09 de novembro de 2011, que fixas as suas despesas para o Exercício Financeiro de 2024 na importância de **R\$ 758.130,00** (setecentos e cinquenta e oito mil e cento e trinta reais).

**Art. 6º** - O Poder Executivo fica autorizado a:

I - realizar Operações de Crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

II - realizar Operações de Crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III - abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento das despesas, servindo como recursos os constantes do art. 43 da Lei Federal N.º 4.320, de 17 de março de 1964;

IV - transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal;

V - contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos;

VI - proceder à abertura de Créditos Adicionais Suplementares por Decreto, usando para esse fim o excesso de arrecadação e o Superávit Financeiro, porém sempre observando as determinações legais da Lei Federal N.º 4.320, de 17 de março de 1964;

VII - por meio da abertura de Créditos Adicionais Suplementares, ajustar os valores das dotações orçamentárias destinadas ao pagamento de pessoal e encargos sociais e ao pagamento de encargos e do principal da dívida pública e, desde que tecnicamente justificado, os valores programados em outras despesas correntes e de capital custeados com recursos do tesouro municipal e de outras fontes, utilizando como recursos às formas previstas no art. 43, da Lei Federal N.º 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º As autorizações contempladas neste art. são extensivas a dotações orçamentárias consignadas às programações dos Fundos.

§ 2º Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a proceder à abertura de seus créditos adicionais suplementares através de Resolução até o limite previsto no caput deste art., servindo com recursos para tais suplementações somente o cancelamento de dotações de seu próprio orçamento.

**Art. 7º** Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o art. anterior, o remanejamento de doações:

I - entre os elementos, grupos e categorias de programação de despesa dentre de cada projeto ou atividade;

II - entre as fontes se recursos livres e/ou vinculados dentro de cada projeto ou atividade para fins de compatibilização com a efetiva disponibilidade dos recursos.

**Art. 8º** Na abertura dos Créditos Adicionais autorizados no inciso III do art. 6º ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamento de dotações orçamentárias, ficam autorizados o Executivo e o Legislativo Municipal a efetuar o remanejamento, transposição ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo.

**Art. 9º** O Poder Executivo fica ainda autorizado a tomar as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da Receita, nos termos da legislação vigente e a realizar Operações de Crédito por antecipação da receita até o limite legalmente permitido.

**Art. 10.** Em decorrência ao disposto no art. 66 e seu parágrafo único da Lei Federal N.º 4.320, de 17 de março de 1964, fica o Executivo Municipal autorizado a movimentar por órgãos centrais as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias e redistribuir parcelas das dotações de pessoal e encargos sociais de uma para outra unidade.

**Parágrafo único** - As redistribuições de recursos da autorização contida neste art., não serão computadas para efeito do limite fixado no inciso III, do art. 6º desta Lei.

**Art. 11.** Os Projetos e Metas não contemplados na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) N.º 1137, de 2023, no PPA (Plano Plurianual) Lei N.º. 1048, de 2021, e da Lei N.º. 1131, de 2023, passam a ficar incluídos.

**Art. 12.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar N.º. 101, de 2000, a custear despesas de competência de outros entes federais de governo no concernente a segurança pública, assistência jurídica, trânsito e incentivo ao emprego, mediante prévio firmamento de convênios, ou instrumento congênere.

**Art. 13** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal** de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aos 04 de dezembro de 2023.

**JAIME DA SILVA STANG**  
Prefeito Municipal

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 209 / 253

Estado do Paraná  
Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas  
Exercício de 2024 - Anexo 01, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Receita		Despesa			
Receitas Correntes					
Impostos, Taxas e Contrib	3.712.450,00		Despesas Correntes		
Contribuições	350.000,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAL	18.807.264,80	
Receita Patrimonial	283.530,00		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍD	275.000,00	
Receita de Serviços	902.700,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.383.384,20	36.465.649,00
Transferências Correntes	39.184.393,00				
Outras Receitas Correntes	60.000,00	44.493.073,00			
(-) Dedução - Descontos Concedidos	21.250,00				
(-) Dedução para o FUNDEB	5.836.400,00	-5.857.650,00			
			Superávit		2.169.774,00
Receitas Correntes Intraorçamentárias			Despesas Correntes Intraorçamentárias		
Totais .....		38.635.423,00	Totais .....		38.635.423,00
Receitas de Capital			Despesas de Capital		
Alienação de Bens	239.500,00	239.500,00	INVESTIMENTOS	1.457.525,00	
			AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	761.749,00	2.219.274,00
			Reserva de Contingência		190.000,00
Déficit		2.169.774,00			
Totais .....		2.409.274,00	Totais .....		2.409.274,00

Resumo	Receita		Despesa	
Receitas Correntes		38.635.423,00	Despesas Correntes	36.465.649,00
Receitas Correntes Intraorçamentária		-	Despesas Correntes Intraorçamentária	-
Receitas de Capital		239.500,00	Despesas de Capital	2.219.274,00
Receitas de Capital Intraorçamentária		-	Despesas de Capital Intraorçamentária	-
			Reserva de Contingência	190.000,00
Total .....		38.874.923,00	Total .....	38.874.923,00

FONTE: GOVBR - Planejamento e Orçamento, 04/Dez/2023, 13h e 42m.

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 210 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 1  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 01 CAMARA MUNICIPAL  
 Unidade Orcamentaria: 01.01 CAMARA MUNICIPAL

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			1.424.000,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.021.000,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.021.000,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	825.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	185.000,00		
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	11.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		403.000,00	
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		403.000,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	60.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	110.000,00		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	31.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	22.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	110.000,00		
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	70.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			60.000,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		60.000,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		60.000,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			1.484.000,00
	Total do Orgao			1.484.000,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 211 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 2  
Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
Orgao.....: 02 GOVERNO MUNICIPAL  
Unidade Orcamentaria: 02.01 GABINETE DO PREFEITO

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			582.200,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		429.550,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		429.550,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	355.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	74.550,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		152.650,00	
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		152.650,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	31.500,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	42.000,00		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	13.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.150,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	61.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			6.350,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		6.350,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		6.350,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.350,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			588.550,00
	Total do Orgao			588.550,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 212 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 3  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO  
 Unidade Orcamentaria: 03.01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			3.096.905,40
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.732.000,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.732.000,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.410.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	307.000,00		
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.364.905,40	
3.3.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		3.500,00	
3.3.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	3.500,00		
3.3.30.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		4.000,00	
3.3.30.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	4.000,00		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.357.405,40	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	23.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	111.000,40		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	23.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	11.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	620.000,00		
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	115.000,00		
3.3.90.47.00.0000	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	394.405,00		
3.3.90.91.00.0000	SENTENCAS JUDICIAIS	60.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			203.175,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		203.175,00	
4.4.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		1.525,00	
4.4.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.525,00		
4.4.32.00.00.0000	EXECUCAO ORC. DELEGADA A ESTADOS E AO DIST. FEDERAL		1.150,00	
4.4.32.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.150,00		
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		200.500,00	
4.4.90.51.00.0000	OBRAS E INSTALACOES	50.000,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	75.500,00		
4.4.90.61.00.0000	AQUISICAO DE IMOVEIS	75.000,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			3.300.080,40
	Total do Orgao			3.300.080,40

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 213 / 253

Estado do Paraná - Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 4  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
 Unidade Orcamentaria: 04.01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FAZENDA

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			1.305.000,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		940.000,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		940.000,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	775.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	165.000,00		
3.2.00.00.00.0000	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		275.000,00	
3.2.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		275.000,00	
3.2.90.21.00.0000	JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	275.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		90.000,00	
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		90.000,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	27.500,00		
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	23.500,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			773.749,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		12.000,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		12.000,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12.000,00		
4.6.00.00.00.0000	AMORTIZACAO DA DIVIDA		761.749,00	
4.6.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		761.749,00	
4.6.90.71.00.0000	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	761.749,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			2.078.749,00
	Total do Orgao			2.078.749,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 214 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 5  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 05 DEPTO MUNIC DE SAUDE  
 Unidade Orcamentaria: 05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			10.327.944,80
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		5.399.704,80	
3.1.71.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		133.000,00	
3.1.71.70.00.0000	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	133.000,00		
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		5.266.704,80	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.445.850,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	807.854,80		
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	13.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		4.928.240,00	
3.3.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		6.000,00	
3.3.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	6.000,00		
3.3.30.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		1.500,00	
3.3.30.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.500,00		
3.3.71.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		62.000,00	
3.3.71.70.00.0000	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	62.000,00		
3.3.72.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A CONSORCIOS PUBLICOS		645.000,00	
3.3.72.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	75.000,00		
3.3.72.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	14.000,00		
3.3.72.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	17.000,00		
3.3.72.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	539.000,00		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		4.213.740,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	51.500,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	939.000,00		
3.3.90.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	215.000,00		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	24.500,00		
3.3.90.34.00.0000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. DE TERCEIRIZACAO	341.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	12.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.445.240,00		
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	105.500,00		
3.3.90.48.00.0000	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	50.000,00		
3.3.90.91.00.0000	SENTENCAS JUDICIAIS	30.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			229.900,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		229.900,00	
4.4.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		2.400,00	
4.4.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.400,00		
4.4.32.00.00.0000	EXECUCAO ORC. DELEGADA A ESTADOS E AO DIST. FEDERAL		1.500,00	
4.4.32.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.500,00		
4.4.71.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		12.000,00	

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 215 / 253

Estado do Paraná Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64 Folha: 6

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
Orgao.....: 05 DEPTO MUNIC DE SAUDE  
Unidade Orcamentaria: 05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
4.4.71.70.00.0000	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	12.000,00		
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		214.000,00	
4.4.90.51.00.0000	OBRAS E INSTALACOES	31.500,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	182.500,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			10.557.844,80

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 216 / 253

Estado do Paraná Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Folha: 7

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
Orgao.....: 05 DEPTO MUNIC DE SAUDE  
Unidade Orcamentaria: 05.02 MANUT. ATIVIDADES DE SAUDE

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			181.000,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		164.500,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		164.500,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	136.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	28.500,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		16.500,00	
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		16.500,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	12.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	500,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			3.900,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		3.900,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		3.900,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.900,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			184.900,00
	Total do Orgao			10.742.744,80

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 217 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 8  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora..... CONSOLIDADO  
 Orgao..... 06 DEPTO MUNIC DE EDUCACAO  
 Unidade Orcamentaria: 06.01 DIVISAO DE EDUCACAO

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			9.038.558,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		5.633.753,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		5.633.753,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.632.300,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	989.653,00		
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	11.800,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		3.404.805,00	
3.3.50.00.00.0000	TRANSF. A INSTITUICOES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		25.000,00	
3.3.50.43.00.0000	SUBVENCOES SOCIAIS	25.000,00		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		3.379.805,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	10.500,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	741.250,00		
3.3.90.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	235.490,00		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.688.565,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	678.000,00		
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	23.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			221.500,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		221.500,00	
4.4.50.00.00.0000	TRANSF. A INSTITUICOES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		25.000,00	
4.4.50.42.00.0000	AUXILIOS	25.000,00		
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		196.500,00	
4.4.90.51.00.0000	OBRAS E INSTALACOES	50.000,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	146.500,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			9.260.058,00
	Total do Orgao			9.260.058,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 218 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora..... CONSOLIDADO  
 Orgao..... 07 DEPTO MUNIC DE CULTURA E ESPORTES  
 Unidade Orcamentaria: 07.01 DIVISAO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES

Folha: 9

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			544.937,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		252.587,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		252.587,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	208.750,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	43.837,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		292.350,00	
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		292.350,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	7.600,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	68.750,00		
3.3.90.31.00.0000	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENT., DESPORT. E OUTRAS	47.500,00		
3.3.90.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	33.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.250,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	132.250,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			27.350,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		27.350,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		27.350,00	
4.4.90.51.00.0000	OBRAS E INSTALACOES	12.000,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.350,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			572.287,00
	Total do Orgao			572.287,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 219 / 253

Estado do Paraná		Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas		Folha:	10
Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste		Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64			
Unidade Gestora.....	CONSOLIDADO				
Orgao.....	08 DEPTO DE OBRAS VIACAO E SERVICOS URBANOS				
Unidade Orcamentaria:	08.01 DIVISAO DE VIACAO				
Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa	
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES				3.390.678,80
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.442.860,00		
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.442.860,00		
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.196.000,00			
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	234.360,00			
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	12.500,00			
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.947.818,80		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.947.818,80		
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	6.500,00			
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	1.205.318,80			
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00			
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	723.000,00			
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	12.000,00			
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL				115.500,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		115.500,00		
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		115.500,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	115.500,00			
Total da Unidade Orcamentaria					3.506.178,80

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 220 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 11  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 08 DEPTO DE OBRAS VIACAO E SERVICOS URBANOS  
 Unidade Orcamentaria: 08.02 DIVISAO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			1.894.725,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		562.000,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		562.000,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	457.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	96.000,00		
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	9.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.332.725,00	
3.3.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		1.150,00	
3.3.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.150,00		
3.3.30.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		1.150,00	
3.3.30.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.150,00		
3.3.40.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS		14.000,00	
3.3.40.41.00.0000	CONTRIBUICOES	14.000,00		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.316.425,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	439.500,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	865.925,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			457.320,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		457.320,00	
4.4.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		1.150,00	
4.4.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.150,00		
4.4.32.00.00.0000	EXECUCAO ORC. DELEGADA A ESTADOS E AO DIST. FEDERAL		1.150,00	
4.4.32.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.150,00		
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		455.020,00	
4.4.90.51.00.0000	OBRAS E INSTALACOES	432.020,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	23.000,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			2.352.045,00
	Total do Orgao			5.858.223,80

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 221 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 12  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 09 DEPTO MUN. DE MEIO AMBIENTE REC HIDRICOS  
 Unidade Orcamentaria: 09.01 DIV. MUN MEIO AMBIENTE E REC. HIDRICOS

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			1.010.000,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		103.900,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		103.900,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	85.900,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	18.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		906.100,00	
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		906.100,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	67.750,00		
3.3.90.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	52.600,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.400,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	776.350,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			7.500,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		7.500,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		7.500,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.500,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			1.017.500,00
	Total do Orgao			1.017.500,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 222 / 253

Estado do Paraná		Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas		Folha: 13	
Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste		Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64			
Unidade Gestora.....	CONSOLIDADO				
Orgao.....	10 DEPTO MUNIC DE AÇAO SOCIAL				
Unidade Orcamentaria:	10.01 DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL				
Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa	
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES				431.350,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		256.010,00		
3.1.71.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS		60.000,00		
3.1.71.70.00.0000	MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO PUBLICO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	60.000,00			
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		196.010,00		
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	162.000,00			
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	34.010,00			
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		175.340,00		
3.3.71.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS		27.500,00		
3.3.71.70.00.0000	MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO PUBLICO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	27.500,00			
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		147.840,00		
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	16.000,00			
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	60.840,00			
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00			
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	4.000,00			
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	62.000,00			
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL				11.350,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		11.350,00		
4.4.71.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A CONSR. PUBLICOS		550,00		
4.4.71.70.00.0000	MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO PUBLICO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	550,00			
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		10.800,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.800,00			
	Total da Unidade Orcamentaria				442.700,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 223 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 14  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 10 DEPTO MUNIC DE AÇAO SOCIAL  
 Unidade Orcamentaria: 10.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			739.450,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		320.400,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		320.400,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	265.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS			
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	55.400,00	419.050,00	
3.3.50.00.00.0000	TRANSF. A INSTITUICOES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		8.500,00	
3.3.50.43.00.0000	SUBVENCOES SOCIAIS	8.500,00		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		410.550,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	8.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	140.550,00		
3.3.90.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	95.000,00		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	9.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	148.000,00		
3.3.90.40.00.0000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	8.000,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			18.680,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		18.680,00	
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		18.680,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	18.680,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			758.130,00
	Total do Orgao			1.200.830,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 224 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 15  
 Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
 Orgao.....: 11 DEPTO MUNIC DE AGROPECUARIA  
 Unidade Orcamentaria: 11.01 DIVISAO DE AGROPECUARIA

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			2.498.900,00
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		549.000,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		549.000,00	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	457.000,00		
3.1.90.13.00.0000	CONTRIBUICOES PATRONAIS	86.000,00		
3.1.90.16.00.0000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	6.000,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.949.900,00	
3.3.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		1.500,00	
3.3.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.500,00		
3.3.30.00.00.0000	TRANSFERENCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		1.500,00	
3.3.30.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.500,00		
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		1.946.900,00	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	747.700,00		
3.3.90.32.00.0000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	95.000,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.095.200,00		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			83.000,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		83.000,00	
4.4.22.00.00.0000	EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A UNIAO		1.500,00	
4.4.22.93.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.500,00		
4.4.32.00.00.0000	EXECUCAO ORC. DELEGADA A ESTADOS E AO DIST. FEDERAL		1.500,00	
4.4.90.00.00.0000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.500,00		
4.4.90.51.00.0000	APLICACOES DIRETAS		80.000,00	
4.4.90.52.00.0000	OBRAS E INSTALACOES	20.000,00		
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			2.581.900,00
	Total do Orgao			2.581.900,00

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII - Edição Nº 3000

Página 225 / 253

Estado do Paraná Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas Folha: 16  
Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO  
Orgao.....: 12 RESERVA DE CONTINGENCIA  
Unidade Orcamentaria: 12.01 RESERVA DE CONTINGENCIA

Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
9.0.00.00.00.0000	RESERVA DE CONTINGENCIA			190.000,00
9.9.00.00.00.0000	RESERVA DE CONTINGENCIA	190.000,00		
9.9.99.00.00.0000	RESERVA DE CONTINGENCIA	190.000,00		
9.9.99.99.00.0000	RESERVA DE CONTINGENCIA	190.000,00		
	Total da Unidade Orcamentaria			190.000,00
	Total do Orgao			190.000,00
	Total Geral			38.874.923,00

FONTE: GOVBR - Execucão Orcamentaria e Contabilidade Publica, 20/Set/2023, 13h e 51m.







# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 05 de Dezembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 3000

Página 229 / 253

Estado do Paraná Receita Segundo as Naturezas  
Prefeitura Munic. Nova Esper. do Sudoeste Exercício de 2024 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Folha: 4

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

## R e s u m o

Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melho	3.712.450,00
Contribuicoes	350.000,00
Receita Patrimonial	283.530,00
Receita de Servicos	902.700,00
Transferencias Correntes	39.184.393,00
Outras Receitas Correntes	60.000,00
Total Receitas Correntes	44.493.073,00
Alienacao de Bens	239.500,00
Total Receitas de Capital	239.500,00
<b>Total Geral</b>	<b>44.732.573,00</b>
(-) Deducao de Receita - Descontos Concedidos	21.250,00
(-) Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	5.836.400,00
Total das Deducoes	5.857.650,00
<b>Total da Receita Liquida</b>	<b>38.874.923,00</b>

FONTE: GOVBR - Execucao Orcamentaria e Contabilidade Publica, 20/Set/2023, 13h e 31m.

Cod423057

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### PORTARIA Nº. 17/2023

EMENTA: Concede férias regulamentares e converte em abono pecuniário 10 (dez) dias de férias aos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores, e dá outras providências. JOSE IVONEI BOGER, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal Nº. 1.013, de 17 de Março de 2020.

#### RESOLVE:

Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares, sendo: 10 (dez) dias convertidos em abono pecuniário e o gozo de 10 (dez) dias, aos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores, conforme abaixo:

NOME/CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DE GOZO	
Andressa Karolyne Pereira de Freitas Rodrigues Assistente Administrativo	15/08/2022	14/08/2023	11/12/2023	20/12/2023
Argemiro Neto da Luz Rodrigues Contador Legislativo	21/01/2022	20/01/2023	11/12/2023	20/12/2023

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, 04 de dezembro de 2023.

Jose Ivonei Boger - Presidente da Câmara Municipal

Cod423061

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 06/2023

Ref. ao Processo Licitatório nº 161/2023

Modalidade: Tomada de Preços 06/2023

Objeto: Contratação de empresa para elaboração de projeto Luminotécnico, Elétrico e de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas para estádio de futebol José Ferreira de Almeida com aproximadamente 10.000,00m<sup>2</sup> de área, devendo o projeto acompanhar: lista de material com orçamentos, especificação técnica detalhada de luminárias, validação das características técnicas das luminárias orçadas, acompanhamento de processo licitatório para execução de obra inclusive com respostas a questionamentos de cunho técnico.

a) Considerando que no dia 01/12/2023 finalizou o prazo concedido alusivo ao art. 48 § 3º lei 8.666/93 intimando as empresas para a entrega de documentação complementar.

b) Considerando que as licitantes D PAULA PROJETOS, MULLER ENGENHARIA, KOLF SERVIÇOS DE ENGENHARIA e SIGMA PROJETOS E TREINAMENTOS, entregaram os documentos conforme solicitado.

O município de Palmas Estado do Paraná, toma público aos participantes, e a quem mais interessar, que dará continuidade ao processo, com a análise da documentação complementar dos participantes no dia 07/12/2023 as 09:15h, na Rua Dr. Bernardo Ribeiro Vianna, nº 903 sala 415 – 4º andar, centro. Palmas 04/12/2023

Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod423072

### AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME PREVISÃO NO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

PROCESSO Nº 192/2023

Modalidade de licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2023

O Município de Palmas, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO aos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 78/2023, e conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM".

INÍCIO DA SESSÃO: 09:15 do dia 18/12/2023;

CREDCIAMENTO: Sítio eletrônico – COMPRAS GOV: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

VALOR MÁXIMO: R\$ 45.360,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta reais).

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por unitário do item, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Manutenção preventiva, corretiva de aparelhos de ar condicionado do CMEI MAFALDA, conforme Plano de Manutenção Operação e Controle -PMOC, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Retirada do edital, Local para informações: Divisão de Licitações–Avenida Clevelândia, nº 521, Centro, Palmas – PR, telefone (46) 3263-7000 – Site: [www.pmp.pr.gov.br](http://www.pmp.pr.gov.br) e <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Palmas, 04/12/2023

Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod423038

### AVISO DE REABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2022

PMP PALMAS – PR

O Município de Palmas, estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia 05/12/2023, as inscrições para o processo de Credenciamento de serviços médicos em regime de escala para a Unidade de Pronto Atendimento–UPA, visando à composição da Rede de Atendimento às urgências e emergências do Conselho Municipal de Saúde

EDITAL DE REGULAMENTO E CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES: Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://pmp.pr.gov.br/website/views/editais-credenciamento.php>, editais de credenciamento 2022, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2022, ou poderá ser solicitado pelo e-mail [licitacao@pmp.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmp.pr.gov.br).

Palmas, 04/12/2023

Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod423073

### ERRATA

ATA ABERTURA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 10/2023

AGRICULTURA FAMILIAR

A Prefeitura Municipal de Palmas, através do Departamento de Licitação e Compras informa correção a ser efetuada no texto, publicado no jornal Diário do Sudoeste, no dia 01 de dezembro de 2023, edição nº 2998.

Onde se lê:

FORNECEDOR	CNPJ / CPF
SUCO MONEGAT	06.261.279/0001-43

Leia-se:

FORNECEDOR	CNPJ / CPF
SUCO MONEGAT	00.736.426/0001-08

Cod423074

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 320/2023

PROCESSO Nº 186/2023–PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 29/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: ITAÚ UNIBANCO S/A, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 60.701.190/0001-04, com sede na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, n.º 100, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada pela superintendente Sra. Vania Cristina La Falce, superintendente, casada, bancária, RG 253146811, CPF 181.754.158-78, e pelo diretor Sr. Leandro Roberto Dominiquini, casado, bancário, RG 257307321, CPF 294.299.308-18.

OBJETO: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Palmas–PR, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS-PR (51330-1)	UN	1,00	1.168.000,00	1.168.000,00

### RECURSOS:

1.3.6.1.01.01.01	Cessão do direito de operacionalização de pagamentos poderes executivo e legislativo
------------------	--

VALOR GLOBAL: R\$ 1.168.000,00 (um milhão, cento e sessenta e oito mil reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod423091

**ERRATA****EDITAL DE ANÁLISE ETAPA DE MÉRITO – Chamamento Público nº 11/2023****Onde-se lê:****AUDIOVISUAL****INCISO I ( Video documentário)**

Nome do proponente: Rodrigo Kohl Ribeiro

Nome do Projeto:

CPF: xxx.331.xxx-04

Nota: 1,0

**Leia-se:****AUDIOVISUAL****INCISO I ( Video documentário)**

Nome do proponente: Rodrigo Kohl Ribeiro

Nome do Projeto: Vozes da História: A memória oral da ancestralidade

Indígena na cidade de Palmas - Pr

CPF: xxx.331.xxx-04

Nota: 9,2

Palmas, 04 de dezembro de 2023.

Cassimara Rita Longhi  
Diretora do Departamento de Cultura

Cod423087

**ERRATA****EDITAL DE ANÁLISE ETAPA DE MÉRITO – Chamamento Público nº 12/2023****DEMAIS ÁREAS****“Onde se lê:**

Nome do proponente: Luana Silveira de Lima

Nome do Projeto: Expressão em cores: Oficina de maquiagem artística e pinturas faciais

CPF: xxx.251.xxx-69

Nota: 8,5”

**“Leia-se:**

Nome do proponente: Lauana Silveira de Lima

Nome do Projeto: Expressão em cores: Oficina de maquiagem artística e pinturas faciais

CPF: xxx.251.xxx-69

Nota: 8,5”

Palmas, 04 de dezembro de 2023.

Cassimara Rita Longhi  
Diretora do Departamento de Cultura

Cod423089

**EDITAL N.º 33.01/2022  
CONVOCAÇÃO PARA ASSUMIR CONCURSO PÚBLICO****Edital de Convocação do Concurso Público 33.01/2022 para Contratação de Servidor Público Estatutário**

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 37, IX, da Constituição Federal, Art. 87 da Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos os interessados; tendo em vista a classificação final constante no Edital nº 23.01/2022 e a convocação necessária ao interesse da Administração Pública Municipal;

**Resolve:**

**TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, com a **Convocação dos candidatos** selecionados no **Concurso Público** conforme o Edital de Classificação nº 23.01/2022, a comparecer na Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará na desistência.

Nos termos do item 21.4 e 21.5, o candidato, além dos demais requisitos previstos no Edital nº 01.01/2022 e retificações, deverá apresentar os seguintes documentos, no referido ato:

- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- Cópia do documento de Identificação - RG;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
- Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo e histórico escolar;
- Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Atestado de Saúde Ocupacional, referente a exame admissional, expedido por Médico do Trabalho;
- Comprovação abertura de conta no banco ITAÚ (conta salário);

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Divisão de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente no prazo deste edital.

**4402 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Inscrição	Nome	Nasc.	Posição
0040557	LUISA MARA LEAL GOMES	10/12/1972	1º

Palmas, 04 de dezembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou  
**Prefeito**

Cod423090

**Edital de Divulgação nº 06/2023**

Súmula: Divulgar as chapas pré-inscritas no processo de Consulta para Diretores e Vice-diretores das instituições de Ensino da Rede Municipal de Palmas/PR.

A Secretária Municipal de Educação de Palmas, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais junto a Comissão Consultiva Geral e; considerando a Lei 2501 de 03 de agosto de 2017; Lei nº 2874 de 30 de dezembro de 2021; a Lei 2951 de 09 de novembro de 2022; e o Decreto 4.074 de 6 de setembro de 2022;

**Art. 1º** Fica divulgado mediante este Edital, as chapas pré-inscritas para o Processo de Consulta à Comunidade para Diretores e vice-diretores das Instituições de Ensino de Palmas/PR.

I. Escola Municipal Pequeno Anjo:  
Diretor: Marcelo Albino

II. Escola Municipal Professora Terezinha Marins Pettres:  
Diretor: Luiz Henrique Güntzel  
Vice-diretora: Cleidis Brasil

III. Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima  
Diretora: Rosemeri dos Santos  
Vice-diretora: Angelita Beatriz de Souza Pinto Barp

Diretora: Cleonice Tavares  
Vice-diretora: Franciele Olivo

IV. Escola Municipal Oscar Rocker  
Diretora: Rozeni Cordeiro  
Vice-diretora: Ozelia Cesca

Diretora: Lindomar Ferreira da Cruz  
Vice-diretora: Elaine Pirã Seroiska (com pedido de desistência protocolado)

V. Escola Municipal Tia Dalva  
Diretora: Gracieli Regina Venâncio

Diretora: Adriana Oliveira Ricardo

VI. Escola Municipal Professora Senhorinha Miranda Mendes  
Não houve inscrição de chapas.

VII. Escola Municipal Pequena Águia  
Diretora: Adriane Fantin Grando

**Art 2º** As pré-inscrições, as quais se refere este edital, passarão pela Comissão Consultiva Geral a qual fará a análise de documentação, de Plano de Ação e pedidos de impugnação.

**Art 3º** Os pedidos de impugnação serão recebidos pela Comissão Consultiva Local até as 11:45 do dia 05 de dezembro, encaminhados à Comissão Consultiva Geral que fará a análise.

**Art 4º** As inscrições que estiverem de acordo com a legislação considerando a Lei 2501 de 03 de agosto de 2017; Lei nº 2874 de 30 de dezembro de 2021; a Lei 2951 de 09 de novembro de 2022; e o Decreto 4.074 de 6 de setembro de 2022; serão homologadas e publicadas pela Comissão Consultiva Geral, sendo amplamente divulgadas para toda a comunidade escolar.

**Art 5º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 04 de dezembro de 2023.

Joseana Maria Nicolaou  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Candice Arnold Mazurechen de Carvalho  
Presidente da Comissão Consultiva Geral

Cod423103

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

### DECRETO Nº 160/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve **CONCEDER**

aos servidores abaixo, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo, Gratificação por Tempo de Serviço (quinquênio) de 5% nos termos da Lei nº 576/2001 e Lei 1113/2015, observado os dispositivos da Lei Federal Complementar nº 173/2020 e Lei Federal Complementar 191/2022:

Andréia Erivanda Spillari (período aquisitivo 2018 a 2023)

Iliandra dos Santos Dickel (período aquisitivo 2017 a 2023)

Rosiléia Fabiane (período aquisitivo 2017 a 2022)

Terezinha da Silva dos Santos (período aquisitivo 2018 a 2023)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito

Cod423023

### DECRETO Nº 161/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve **CONCEDER** aos Servidores abaixo, ocupantes do Cargo de Provimento Efetivo, progressão/avanço por merecimento na Classe de Nível de Vencimentos, referente período aquisitivo, de acordo com a avaliação, nos termos das Leis Municipais nº 576/2001 e Lei 1113/2015 e conforme dispositivos na Lei Complementar Federal nº 173/2020 e Lei Complementar 191/2022:

SERVIDOR	NÍVEL	CARGO
Andréia Erivanda Spillari	08	Psicóloga
Adriane Dalprai	13	Professora
Cleide Elisângela Furlan	13	Professora
Dulcinei José Feroldi	14	Aux Administrativo
Elizete Algeri Salvador	13	Professora (turno 03/05/95)
Geni de Marchi Silva	13	Professora
Rosiléia Fabiane	06	Zeladora
Terezinha da Silva dos Santos	08	Zeladora

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito

Cod423024

### DECRETO Nº 162/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR**

a pedido, JOÃO FERNANDO DOS SANTOS HOBOLD, RG nº 12.385.241-9, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro, a partir de 01 de dezembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito

Cod423025

### PORTARIA Nº 066/2023

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA DE PRANCHITA, no uso de suas atribuições legais, resolve **CONCEDER**

à SOLANGE NODARI, 30 (trinta) dias de férias, a partir de 10 de novembro de 2023, referente ao período aquisitivo de 06/01/2022 a 05/01/2023.

A presente portaria passa a surtir seus efeitos legais retroativos a 10 de novembro de 2023.

GABINETE DO DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

ELERSON HENRIQUE P LANGE - Diretor Superintendente

Cod423018

### PORTARIA Nº 067/2023

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve **CONCEDER**

às servidoras abaixo licença especial pelo período de 3 (três) meses:

Nome	Cargo	A partir de	Período aquisitivo
CLECI DE JESUS	Aux de Serviços Gerais	01/12/2023	25/11/2015 a 24/11/2020
BERNARDETE BRATCOSKI FABIANE	Cozinheira	01/12/2023	25/11/2015 a 24/11/2020

GABINETE DO DIRETOR SUPERINTENDENTE, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

ELERSON HENRIQUE P. LANGE - Diretor

Cod423019

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR, neste Ato representando por mim, Eloir Nelson Lange, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais RATIFICO o processo de Dispensa de Licitação nº 23/2023, fundamentado no parecer jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, conforme disposto no Artigo 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018, referente a AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E MATERIAIS PARA OFICINAS DE CAPOEIRA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, em favor de:

Empresa: STEPHANY FEIL MACARI

CNPJ 37.703.621/0001-41

Valor: R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Pranchita, 04 de dezembro de 2023.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

Cod423034

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 033/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

**Deliberar “AD Referendum”** Considerando o novo PAC Saúde aprova a proposta para possível construção de uma nova UBS no município de Pranchita/PR.

Pranchita, 09 de novembro de 2023.

  
CLARICE D.V. CHAGAS

Presidente do CMS

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 034/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

**Deliberar “AD Referendum”** Considerando a Resolução SESA nº 105/2023 a qual aprova a relação de municípios, conforme o Anexo I e III desta Resolução, para o recebimento de Equipamentos Odontológicos, contemplando o município de Pranchita/PR.

Pranchita, 16 de novembro de 2023.

  
**CLARICE D.V.CHAGAS**  
Presidente do CMS

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 035/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 23 de Novembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

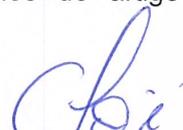
- **Aprovar o** Plano de Contingência para Epidemias de Dengue, Zika e Febre Chikungunya para 2024.

Pranchita, 23 de Novembro de 2023.



**ROSIMARI POLGA**  
Vice Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 035/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.



**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 036/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 23 de Novembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

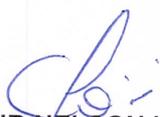
RESOLVE:

- **Aprovar o** Plano de Amostragem da Água de Pranchita para 2024.

Pranchita, 23 de Novembro de 2023.

  
**ROSIMARI POLGA**  
Vice Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 036/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR.

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 037/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 23 de Novembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar o** Plano de Aplicação do Programa ProVigia-PR Resolução SESA Nº 1519/2023 referente Custeio no valor de R\$ 34.454,91 (trinta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e um centavos).

Pranchita, 23 de Novembro de 2023.

**ROSIMARI POLGA**  
Vice Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 037/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 038/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 23 de Novembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar** o SIOPS da Secretaria Municipal de Saúde até o 3º Bimestre de 2023.

Pranchita, 23 de Novembro de 2023.

**ROSIMARI POLGA**  
Vice Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 038/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

Cod423028

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 024/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 27 de setembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

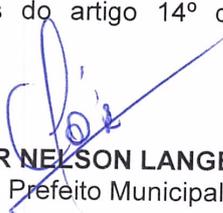
RESOLVE:

**- Aprovar os dados da Audiência Pública da Secretaria Municipal de Saúde de Pranchita referente ao 2º quadrimestre 2023.**

Pranchita, 27 de setembro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 024/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 025/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 27 de setembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

**- Aprovar os dados da Audiência Pública da Fundação Hospitalar da Fronteira referente ao 2º quadrimestre 2023.**

Pranchita, 27 de setembro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 025/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 026/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 27 de setembro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

**- Aprovar a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2024.**

Pranchita, 27 de setembro de 2023.

**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 026/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 027/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar o** Plano de Trabalho para Ampliação da Fundação Hospitalar da Fronteira;

Pranchita, 24 de outubro de 2023.

**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 027/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

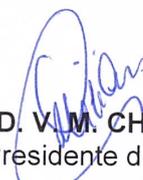
## RESOLUÇÃO-CMS Nº 028/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar** a Adesão ao Incentivo Financeiro de Investimento para Transporte Sanitário da Resolução SESA 1432/2023, para aquisição de uma Van no valor de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais);

Pranchita, 24 de outubro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 028/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 029/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar a Adesão** ao Incentivo Financeiro de Investimento para Transporte Sanitário da Resolução SESA 1432/2023, para aquisição de um veículo utilitário no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

Pranchita, 24 de outubro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 029/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 030/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar a Adesão** ao Incentivo Financeiro de Investimento para Transporte Sanitário da Resolução SESA 1429/2023, para aquisição de uma Van no valor de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais);

Pranchita, 24 de outubro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 030/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 031/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar a Adesão ao Incentivo Financeiro de Investimento para Transporte Sanitário da Resolução SESA 1429/2023, para aquisição de um Micro-ônibus no valor de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais);**

Pranchita, 24 de outubro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 031/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO-CMS Nº 032/2023.

O Conselho Municipal de Saúde de **PRANCHITA**, em reunião ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2023, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela **Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010**.

RESOLVE:

- **Aprovar a Adesão** ao Incentivo Financeiro de Investimento para aquisição de equipamentos da Resolução SESA 1428/2023, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); bem como aprova a lista de equipamentos a serem adquiridos.

Pranchita, 24 de outubro de 2023.

  
**CLARICE D. V. M. CHAGAS**  
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 032/2023, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.

  
**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

Cod423031

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

### PORTARIA Nº 6.615, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

Autoriza pagamento de 30 dias de férias a servidores municipais.

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, Clovis Mateus Cuccolotto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o pagamento, em espécie, de 30 dias de férias aos servidores nominados, sendo:

NOME	DIAS	PERÍODO AQUISITIVO
CRISTIANO SANTOS LIMA	30	04/10/2021 a 03/10/2022
LEANDRO FREITAS FERREIRA	30	15/04/2022 a 14/04/2023

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 04 de dezembro de 2023.

CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO—Prefeito Municipal

Cod423040

### PORTARIA Nº 6.616, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza pagamento de 30 dias de Licença Especial ao servidor abaixo nominado.

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, Clovis Mateus Cuccolotto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o pagamento, em espécie, de 90 dias de Licença, de acordo com o art. 5º, da Lei nº 1.333, de 12/07/2011, ao servidor abaixo nominado:

NOME	CPF	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS
Nalvir Farias	723.845.499-87	Técnico em Administração	12/07/2016 a 11/07/2021	90

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 04 de dezembro de 2023.

CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO—Prefeito Municipal

Cod423041

### RESOLUÇÃO Nº 13, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do Demonstrativo Sintético Anual de para Cofinanciamento do Governo Federal – Gestão SUAS, ano de 2022, Demonstrativo Sintético Anual de Serviços e Programas do Governo Federal, Sistema Único da Assistência Social, ano de 2022 e Demonstrativo Sintético Anual de para Cofinanciamento do Governo Federal – Programa Bolsa Família, ano de 2022. Plano Ação para o cofinanciamento do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social ano 2024.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, do Município de São João, no uso de suas atribuições legais, pela Lei Municipal nº 1.235, Municipal nº 1.235, de 22 de junho de 2010.

Considerando a reunião ordinária do CMAS, registrada na ATA nº 09/2023 no dia 04 de dezembro de 2023.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar a prestação de contas do Demonstrativo Sintético Anual, ano de 2022 do Programa do Governo Federal Gestão SUAS – IGD SUAS.

Art. 2º Aprovar a prestação de contas do Demonstrativo Sintético Anual de Serviços e Programas do Governo Federal, ano de 2022:

Bloco de Proteção Social Básico

BPC na Escola

Bloco de Proteção Social Especial

SIGTV—estruturação da rede de serviços do SUAS—custeio—

Art. 3º Aprovar a prestação de contas dos Recursos de Incentivo a Gestão Descentralizada Do Programa Auxílio Brasil—IGD PAB.

Art. 4º Aprovar o Plano Ação para o cofinanciamento do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social ano 2024.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João, 04 de dezembro de 2023.

Rosemeri Boff Sovernigo - Presidente do CMAS

Cod423055

### \*Espécie: Contrato nº 261/2023.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Palmarium Garden Comércio de Plantas Ltda – CNPJ nº 26.582.119/0001-03. Objeto: aquisição de mudas de flores e árvores para a Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos Urbanos do Município de São João/PR. Origem: Pregão Eletrônico nº 098/2023. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Valor: R\$4.855,80. Data da assinatura: 29 de novembro de 2023.

### \*Espécie: Contrato nº 262/2023.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Proc Especialistas em Infraestrutura De Ti Ltda – CNPJ nº 10.381.377/0001-91. Objeto: Contratação de um conjunto integrado de solução tecnológica inovadora voltada para a captação de imagens, dados e informação por videomonitoramento, através de inteligência artificial, com processamento e integração de dados para proporcionar informação em tempo real sobre utilização de espaços públicos municipais estratégicos, visando subsidiar ações e políticas públicas assertivas por parte do poder público municipal e dos órgãos de segurança pública, compreendendo equipamentos embarcados com inteligência artificial e software de análise inteligente em atendimento as necessidades da Administração Municipal, na forma da Lei Complementar nº 182, de 1º de junho de 2021 (Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador). Origem: Licitação Especial nº 001/2023 – Eletrônica. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Valor: R\$220.000,00. Data da assinatura: 29 de novembro de 2023.

### \*Errata: Considerando a publicação do dia 14 de novembro de 2023

onde lê-se: “Dispensa de Licitação nº 052/2023—Eletrônica. Processo Administrativo nº 238/2023[...]. Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).”, Leia-se “Dispensa de Licitação nº 052/2023—Eletrônica. Processo Administrativo nº 238/2023[...]. Valor: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).”

### \*Espécie: Termo Aditivo nº 402/2023 Contrato nº 192/2022

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Geverson Malfessoni Me – CNPJ 15.049.242/0001-47. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato nº 192/2022, por mais 90 (noventa) dias. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Origem: Pregão Presencial nº 076/2022. Data da assinatura: 04 de dezembro de 2023.

Cod423088

## ARSS-PR

### RESOLUÇÃO Nº 91/2023

DATA 04/12/2023

SÚMULA: Nomeia Servidor em cargo efetivo e dá outras providências. O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE–CONSUD, JEAN PIERR CATTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O ESTATUTO:

Promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica nomeada, por tempo Indeterminado, a Servidora abaixo citada, aprovada no Concurso Público Edital 01/2023, no quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste – CONSUD.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ADMISSÃO
MARILETE DA SILVA MARQUES	055.677.679-86	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04/12/2023

Art. 2º–Os vencimentos mensais atribuídos serão os constantes estipulados no Contrato de Consórcio Público em seu anexo I.

Art. 3º–Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2023.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste, 04 de dezembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO - Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Cod423095

### RESOLUÇÃO Nº 92/2023

DATA 04/12/2023

SÚMULA: Nomeia Servidor em cargo efetivo e dá outras providências. O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE–CONSUD, JEAN PIERR CATTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O ESTATUTO:

Promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica nomeada, por tempo Indeterminado, a Servidora abaixo citada, aprovada no Concurso Público Edital 01/2023, no quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste – CONSUD.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ADMISSÃO
ALINE PICHLER	061.793.099-65	PSICÓLOGO	04/12/2023

Art. 2º–Os vencimentos mensais atribuídos serão os constantes estipulados no Contrato de Consórcio Público em seu anexo I.

Art. 3º–Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de dezembro de 2023.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste, 04 de dezembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO - Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Cod423096

### RESOLUÇÃO Nº 93/2023

DATA 04/12/2023

SÚMULA: Nomeia Servidor em cargo efetivo e dá outras providências. O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE–CONSUD, JEAN PIERR CATTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O ESTATUTO:

Promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica nomeado, por tempo indeterminado, o Servidor abaixo citado, aprovado no Concurso Público Edital 01/2023, no quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste – CONSUD.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ADMISSÃO
TIAGO DOS SANTOS SILVA	072.775.169-74	ANALISTA EM INFORMÁTICA	04/12/2023

Art. 2º–Os vencimentos mensais atribuídos serão os constantes estipulados no Contrato de Consórcio Público em seu anexo I.

Art. 3º–Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de dezembro de 2023.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste, 04 de dezembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO - Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Cod423099

### PREGÃO ELETRÔNICO N. 10/2023 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

À vista do contido no Processo em referência, como também de acordo com o Parecer Jurídico, **ADJUDICO E HOMOLOGO** em todo teor e, conforme o julgamento levado a efeito pela Pregoeira e Equipe de Apoio, o objeto da licitação em referência a favor da licitante, conforme consta na tabela abaixo:

ITEM	GRUPO	EMPRESAS VENCEDORAS	VALOR
1	G1	31.196.158 ALEX MARCELO FERNANDES DA SILVA	R\$ 61.500,00
2	G1	31.196.158 ALEX MARCELO FERNANDES DA SILVA	R\$ 168.000,00
3	G1	31.196.158 ALEX MARCELO FERNANDES DA SILVA	R\$ 15.600,00
Valor Total da licitação: R\$ 245.100,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e cem reais).			

Francisco Beltrão, 29 de novembro de 2023.

Jean Pierr Catto  
Presidente – Consud.

Cod423021

### EXTRATO DE CONTRATOS

#### Extrato de contrato nº 162/2023

Chamamento: 02/2021

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Contratada: Clínica de Urologia Dr. Ricardo Martinez

Objeto: Credenciamento para consulta em urologia.

Data: 21/11/2023 – 24/06/2025

#### Extrato 2º aditivo contrato nº 148/2022

Chamamento: 01/2022

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Contratada: Everton Muller Alves

Objeto: Inclusão de item 5.3 no contrato originário.

#### Extrato de contrato nº 166/2023

Chamamento: 02/2019

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Contratada: Centro de Ressonância Policlínica Ltda

Objeto: Credenciamento realização de exames de ressonância.

Data: 01/12/2023 – 31/08/2024

#### Extrato 1º rescisão parcial contrato nº 145/2019

Chamamento: 02/2019

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Contratada: Centro de Ressonância Magnética do Sudoeste

Objeto: Rescisão parcial de contrato dos itens 32.49, 32.50,

32.51, 32.52, 32.53, 44.1.

#### Extrato 3º aditivo de contrato nº 06/2021

Pregão: 21/2020

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Contratada: A. G. Kienen &amp; Cia Ltda-EPP

Objeto: Reajuste de valor com base no INPC/IBGE.

Valor Total: R\$ 250.188,75(duzentos e cinquenta mil e cento e

oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos)

Data: 02/02/2024-01/02/2025

Francisco Beltrão, 04 de dezembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO  
PRESIDENTE/CONSUD

Cod423077

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 19/2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

PARTES: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE e MARILETE DA SILVA MARQUES.

OBJETO: Contratação de TÉCNICO EM ENFERMAGEM com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concurso Público nº 01/2023 e art. 443 da CLT.

VIGÊNCIA: início em 01/12/2023 e vigência indeterminada.

RECURSOS: Dotação própria da entidade.

REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ 2.322,30 (dois mil trezentos e vinte e dois reais com trinta centavos).

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

PARTES: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE e ALINE PICHLER.

OBJETO: Contratação de PSICÓLOGO com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concurso Público nº 01/2023 e art. 443 da CLT.

VIGÊNCIA: início em 04/12/2023 e vigência indeterminada.

RECURSOS: Dotação própria da entidade.

REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ 4.123,44 (quatro mil cento e vinte e três reais com quarenta e quatro centavos).

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 21/2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

PARTES: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE e TIAGO DOS SANTOS SILVA.

OBJETO: Contratação de ANALISTA EM INFORMÁTICA com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concurso Público nº 01/2023 e art. 443 da CLT.

VIGÊNCIA: início em 04/12/2023 e vigência indeterminada.

RECURSOS: Dotação própria da entidade.

REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ 4.123,44 (quatro mil cento e vinte e três reais com quarenta e quatro centavos).

Francisco Beltrão, em 04 de dezembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO - Presidente/CONSUD

Cod423092

CTR3

## SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

RECANTO VALE DAS PALMEIRAS LTDA, CNPJ 52.839.876/0001-20, torna público que irá requerer ao IAT, a Licença Prévia para a atividade de Recreação e lazer, casa de festas e eventos, lanchonete, parque de diversão e temático, no endereço Rua Libera Polese Ferri, s/n, Comunidade Palmeirinha - Coronel Vivida/PR.

Cod423029