Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 | Ano XIII – Edição Nº 3165 | Página 1 / 243

Sumário

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

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA:13934031000161

Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA:13934031000161
Dados: 2024.07.31 20:00:28 -03'00'

Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére 02
Prefeitura Municipal de Barracão 03
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares 04
Prefeitura Municipal de Mangueirinha 06
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste 09
Prefeitura Municipal de Palmas 10
Prefeitura Municipal de Pranchita 63
Prefeitura Municipal de São João 64
Prefeitura Municipal de Verê 65

Associações

ARSS-PR 242

Empresas

IDEAL 243

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

Contrato nº 271/2024

Edital Pregão Eletrônico nº 43/2024
Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ n° 77.817.054/0001-79.
Contratada: FÁBRICA DE ART. DE CIMENTO EVANGELISTA LTDA, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 77.092.799/0001-18.
Objeto: Aquisição de artefatos de cimento, Meio Fio, Tubos de concreto, Meio tubos, Blocos, Pavers e Palanques de concreto.
Vigência: 26/07/2024 à 26/07/2025.
Valor: 532.900,00 (Quinhentos e Trinta e Dois Mil e Novecentos Reais)
Licitação: Edital Pregão Eletrônico nº 43/2024
DISNEI LUQUINI - Prefeito
Ampére-Paraná.

Cod434749

Contrato nº 272/2024

Edital Pregão Eletrônico nº 43/2024
Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ n° 77.817.054/0001-79.
Contratada: MARSANGO COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 04.048.349/0001-54.
Objeto: Aquisição de artefatos de cimento, Meio Fio, Tubos de concreto, Meio tubos, Blocos, Pavers e Palanques de concreto.
Vigência: 26/07/2024 à 26/07/2025.
Valor: 208.154,50 (Duzentos e Oito Mil, Cento e Cinquenta e Quatro Reais e Cinquenta Centavos)
Licitação: Edital Pregão Eletrônico nº 43/2024
DISNEI LUQUINI - Prefeito
Ampére-Paraná.

Cod434750

Contrato nº 274/2024

Edital Dispensa nº 26/2024
Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ n° 77.817.054/0001-79.
Contratada: JAIR DE LIMA CAVANHI, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 40.262.422/0001-50.
Objeto: Contratação de empresa especializada em turismo com pacote de Viagem para Foz de Iguaçu, acompanhamento e suporte, roteiros culturais e de lazer e alimentação.
Vigência: 30/07/2024 à 30/01/2025.
Valor: 10.589,28 (Dez Mil, Quinhentos e Oitenta e Nove Reais e Vinte e Oito Centavos)
Licitação: Edital Dispensa nº 26/2024
Ampére-Paraná.
DISNEI LUQUINI - Prefeito

Cod434751

Contrato nº 275/2024

Edital Concorrência Eletrônica nº 06/2024
Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ n° 77.817.054/0001-79.
Contratada: MINERPAV LTDA, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 46.782.494/0001-04.
Objeto: Contratação de empresa para execução 9.838,61 M2 de recapeamento asfáltico em CBUQ sobre pavimentação poliédrica (calçamento) existente, em trechos das Ruas Duque de Caxias, Rua Presidente Tancredo Neves, Rua Aristides Freire, Rua Severino Alérico, localizadas no Bairro Água Verde, com utilização de recursos provenientes do Contrato de Repasse nº 954106/2023 – Ministério das Cidades/CAIXA.
Valor: R$ 854.000,00 (Oitocentos e Cinquenta e Quatro Reais)
Vigência: 30/07/2024 à 30/07/2025.
Licitação: Edital Concorrência Eletrônica nº 06/2024
DISNEI LUQUINI - Prefeito
Ampére-Paraná.

Cod434752

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024.
Servidor: Ademar Vit,
Matricula: 2140
Quantidade: 01(uma) diária.
Valor Total: 345,70 (trezentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos).
conforme cronograma a baixo:
Destino/Local: CURITIBA -PR
Motivo transporte pacientes
Data e hora de saída: 31/07/2024 às 04h00
Data e hora de retorno: 01/08/2024 às 05h00
Veículo: BEX-8F76
BRUNA LUQUINI MAZZUCO - Secretária de Saúde

Cod434753

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024.
Servidor: Adenilson Avila Menegusso,
Matricula: 2508
Quantidade: 03(três) diárias.
Valor da Diária: 345,70 (trezentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos).
Valor Total: 1037,10 (um mil e trinta e sete reais e dez centavos)
conforme cronograma a baixo:
Destino/Local: FOZ DO IGUAÇU-PR
Motivo: Encontro Estadual de Políticas Públicas 2024.
Data e hora de saída: 04/08/2024 às 02h10min
Data e hora de retorno: 07/08/2024 às 01h30min
Veículo: Ônibus
ANTÔNIO DEOTTI NETO - Secretário de Administração e Finanças

Cod434756

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024.
Servidor: Octávio Mazzuco,
Matricula: 1693
Quantidade: 01(uma) diária.
Valor Total: 345,70 (trezentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos).
conforme cronograma a baixo:
Destino/Local: GUARAPUAVA–PR
Motivo transporte paciente
Data e hora de saída: 01/08/2024 às 23h00
Data e hora de retorno: 02/08/2024 às 09h00
Veículo: RHE-4C60
BRUNA LUQUINI MAZZUCO - Secretária de Saúde

Cod434757

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024.
Servidor: Fabricio De Lima Soranzo,
Matricula: 2313
Quantidade: 02(duas) diárias.
Valor Total: 691,40 (seiscentos e noventa e um reais e quarenta centavos).
conforme cronograma a baixo:
Destino/Local: PATO BRANCO–PR
Motivo: Jogos Escolares do Paraná 2024 – 15 a 17 anos–Fase Estadual
Data e hora de saída: 02/08/2024 às 14h00
Data e hora de retorno: 04/08/2024 às 15h00
Veículo: ABY-7954
ANTONIO DEOTTI NETO - Secretário Administrativo e Finanças

Cod434761

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

PORTARIA Nº 097/2024

DESIGNA OUVIDORA MUNICIPAL

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora **VÂNIA KRENZEL HETZEL, CPF: 038.130.159-12, Matrícula 1454,** como Ouvidora Municipal da área da saúde.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 021/2017.

Barracão - PR, 30 de julho de 2024.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod434706

PORTARIA Nº 096/2024

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio ao servidor municipal **ELTON KRAEMER**, referente ao período aquisitivo de 21/08/2007 à 09/04/2012, tendo inicio em 01/08/2024 à 29/10/2024, de acordo com o disposto no art. 101, da Lei Municipal nº 1.011/93, de 15 de fevereiro de 1993.

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

Barracão - PR, 30.
de julho de 2024.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod434707

www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 259	
Nome: João Valdecir Belmonte	CPF: 627.031.969-20
Cargo ou função: Chefe de Comunicação	Matrícula: 2308
Órgão de Lotação: Gabinete	
Conta Bancária: Itaú – ag. 4021 – c.c. 13.326-1	
Acompanhantes:	
DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 29/07/2024 às 4h00 e retorno dia 29/07/2024 às 16h50	
Destino: Chapecó/SC	
Transporte utilizado: Veículo Oficial – Corola Placa PEG-3B61	Quantidade de Diárias 0,5
Finalidade: Reunião CR Interior Sul Fundação Nacional dos Povos Indígenas	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento: ( ) TCE/PR ( ) ASSEMBLEIA LEGISLATIVA ( ) SECRETARIAS ESTADUAIS ( ) CURSO (X) OUTROS: FUNAI	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

BARRACÃO, 31/07/2024.

Solicitante

(X) Autorizado ( ) Não autorizado

Autoridade Responsável

Cod434705

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 27/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 46/2024
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
Objeto:
Aquisição de material ambulatorial para manutenção das unidades básicas de Saúde– UBS do município de Barracão/Pr. Nas quantidades estimadas e condições previamente dispostas no termo de referência e no edital.
ONDE SE LÊ:
Início da sessão / disputa de lances:
14h:00min do dia 12/08/2024
LEIA-SE:
Início da sessão / disputa de lances:
14h:00min do dia 13/08/2024

Cod434713

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

DECRETO Nº 099/2024

Fixa o valor da Unidade Fiscal Municipal (UFM), para o exercício de 2024.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em respeito ao disposto no art. 794 da Lei Complementar Municipal 03/2018 (Código Tributário Municipal),
DECRETA
Art. 1º–Fica fixado o valor da UFM–UNIDADE FISCAL MUNICIPAL, para o exercício de 2024, no importe de R$ 70,72 (setenta reais e setenta e dois centavos), tomando por base o índice oficial do INPC (IBGE) no período acumulado de janeiro a dezembro de 2023.
Art. 2º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
Coronel Domingos Soares Pr., em 24 de julho de 2024.
JANDIR BANDIERA - PREFEITO MUNICIPAL

Cod434754

AVISO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 14/2024 – PMCDS

O Município de Coronel Domingos Soares torna público que fará realizar CONCORRÊNCIA PÚBLICA para Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de 1100 metros lineares de pavimentação asfáltica do tipo (Tratamento Superficial Triplo)–TST, e 132 metros lineares de recape asfáltico sobre pedras irregulares em concreto betuminoso usinado a quente – CBUQ. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 08:00 do dia 23/08/2024. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 do dia 23/08/2024. LOCAL: "Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br". A pasta técnica completa e informações para cadastro poderão ser examinados no endereço eletrônico www.bll.org.br e também pelo site http://www.pmcds.pr.gov.br/. Jandir Bandiera – Prefeito de Coronel Domingos Soares/PR.

Cod434654

TERMO ADITIVO 13

CONTRATO 72/2021-PMCDS
Objeto: Contratação de serviços de transporte de escolar para o Município de Coronel Domingos Soares.
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, n°2913 Apto 101, de CPF n° 383803310-87 e RG n°15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e OSVALDO ESCHEMBACK ROCHA , pessoa jurídica de direito privado, com sede a ESTRADA LINHA TRAVESSAO, SN–CEP: 85557000–BAIRRO: INTERIOR, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob n° 26.000.763/0001-26 neste ato devidamente representada por OSVALDO ESCHEMBACK ROCHA de CPF 057.224.979-91, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:
a. Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93, disposições contratuais aliada a demanda de alunos informada através do Memorando Interno 113/2024 aplicada presentemente na linha ora alterada, originária do Departamento de Municipal de Educação;
CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações
1.1 Fica aditada a Cláusula Primeira, do objeto contratual, adicionando-se 2,6 (dois e seiscentos) km/dia às quantidades pactuadas anteriormente, o presente termo importará em um valor total de R$ 207,48(Duzentos e Sete Reais e Quarenta e Oito Centavos).
1.2 Fica alterado a rota conforme descrição abaixo:

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	5	141	Linha 05–TRAVESSÃO: VEÍCULO 08 A 12 LUGARES. ROTA: SAINDO COLEGIO ESTADUAL SANTA CATARINA, PASSANDO PELO BASTIÃO (IRÃ), PORTÃO PAGLIOSA 01 E 02 PORTÃO, E 02 É SENTIDO PASSO FUNDO, E VOLTANDO AO COLÉGIO ESTADUAL SANTA CATARINA, SAINDO NOVAMENTE, ATÉ A FAZENDA DO SEU OSVALDO ROCHA, PASSANDO NO SEU ZECO ROCHA, PROPRIEDADE DO SEU ZÉ, PASSA NA FRENTE DO PORTÃO NO PAGLIOSA, COMPARTILHADO, ATÉ A ESCOLA SANTA CATARINA, FAZENDO O PERCURSO INVERSO NO FINAL DO PERÍODO. MANHÃ E TARDE. PERFAZENDO 115,1KM POR DIA LETIVO.	KM	52,00	3,99	207,48
TOTAL							207,48

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., 31/07/2024.

_____
Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

_____
Contratado

Cod434711

EXTRATO DO CONTRATO Nº 75/2024 – Data 31/07/2024

Ref. Processo dispensa 11/2024
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): COOPERAPROCEL COOPERATIVA DOS PRODUTORES ORGANICOS DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Sediada na RUA PROJETADA , 1704 LOTE 6 QUADRA 2–CEP: 85557000–BAIRRO: PARQUE INDUSTRIAL, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob nº 46.368.282/0001-85
OBJETO(S): Aquisição de itens de gêneros alimentícios da Alimentação Escolar provenientes da agricultura familiar para o ano de 2024 e 2025.
VALOR CONTRATUAL: R$ 98.987,75(Noventa e Oito Mil, Novecentos e Oitenta e Sete Reais e Setenta e Cinco Centavos), respeitados os valores individuais.
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.
Prazo de execução/entrega: 12 meses
Prazo de vigência: 24 meses
FORO: Comarca de Palmas-PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3600	07.003.12.361.0007.2043	103	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
3610	07.003.12.361.0007.2043	161	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
3980	07.004.12.365.0007.2047	103	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
3985	07.004.12.365.0007.2047	104	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
3990	07.004.12.365.0007.2047	161	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
4180	07.004.12.365.0007.2050	103	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
4190	07.004.12.365.0007.2050	161	3.3.90.32.00.00	Do Exercício

Cod434712

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA/2025

JANDIR BANDIERA, PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente;

TORNA PÚBLICO:

Que comparecerá, em Audiência Pública, perante a população em geral, os Conselhos Municipais, os Segmentos Organizados e os Vereadores, para apresentação e discussões pertinentes a **Lei Orçamentária Anual - LOA**, para o exercício financeiro de 2025.

A referida audiência ocorrerá no dia 28 de agosto de 2024, às 14:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Coronel Domingos Soares.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares – PR, 31 de julho de 2024.

JANDIR BANDIERA:38380331087
Assinado de forma digital por JANDIR BANDIERA:38380331087
Dados: 2024.07.31 09:55:04 -03'00'

JANDIR BANDIERA
PREFEITO MUNICIPAL

Cod434714

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2023

EDITAL Nº 101/2024 – Prorrogação de Contratos
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, divorciado, 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–Centro, Coronel Domingos Soares/PR, no uso das atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº 1.060/2022 e ainda, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, artigo 6º da Lei Municipal nº 816/2017, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 de 31 de janeiro de 2023, Edital nº 009/2023 de 21 de março de 2023–Classificação Definitiva dos Aprovados e Homologação do Resultado Final, para atender a demanda em caráter excepcional e extraordinário, visando a eficiência, economia e bom funcionamento desta Municipalidade, e considerando o contido no Memorados nº 038/2024 (Departamento de Administração), referente a PRORROGAÇÃO DO CONTRATO previstos no item 2.2 do Edital nº 001/2023 do funcionário contratado através do Processo Seletivo Simplificado, Edital de Convocação nº 036/2023, RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO
A Prorrogação de Contrato por mais 01 (um) ano, a contar de 01 de agosto de 2024, no Processo Seletivo Simplificado – PSS de Seleção Emergencial de Servidores Públicos Temporários, regidos pelo Edital 001/2023:
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS AFRODESCENDENTE

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
2º (14º)	DEOCLECIO DA CONCEIÇÃO	21/08/1962

Publique-se!
Coronel Domingos Soares-PR, em 31 de julho de 2024.
Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

Cod434759

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

RESOLUÇÃO N.º 12/2024

Deliberação da Resolução SESA Nº 374/2024 Aprovação de Aplicação Financeira PROVIGIA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MANGUEIRINHA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar em reunião ordinária, realizada no dia 27/05/2024, Deliberação da Resolução nº 374/2024, Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde do Paraná PROVIGIA –PR no valor de R$ 73.615,90 (setenta e três mil e seiscentos e quinze reais e noventa centavos) de custeio e no valor de R$ 3.019,00 (três mil e dezenove reais) de capital.

Mangueirinha 30 de julho de 2024

Izani Frank
Presidente do Conselho
Em exercício

Homologo a Resolução n.º 12/2024 – CMS – nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

LUANA ROGENSKI FERREIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE
DECRETO 342/2023

LUANA ROGENSKI FERREIRA
Secretária Municipal Saúde

Cod434728

RESOLUÇÃO N.º 13/2024

Deliberação da Resolução SESA Nº 605/2024 Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde do Paraná PROVIGIA - PR

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MANGUEIRINHA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar em reunião ordinária, realizada no dia 25/07/2024, Deliberação da Resolução nº 604/2024, Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde do Paraná PROVIGIA –PR no valor de R$ 8000,00 (oito mil reais) para aquisição de equipamentos Tablets como material de apoio para Agentes de Combate a Endemias.

Mangueirinha 30 de julho de 2024

Izani Frank
Presidente do Conselho
Em exercício

Homologo a Resolução n.º 13/2024 – CMS – nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

LUANA ROGENSKI FERREIRA
Secretária Municipal Saúde

Cod434729

RESOLUÇÃO N.º 14/2024

Deliberação da Portaria Nº 3288 de 8 de março de 2024 Incentivo Financeiro de Custeio para Campanha de Vacinação.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MANGUEIRINHA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar em reunião ordinária, realizada no dia 25/07/2024, Deliberação da Portaria Nº 3288 de 08 de março de 2024 incentivo financeiro de custeio no valor de R$ 16.966,94. (dezesseis mil e novecentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos).

Mangueirinha 30 de julho de 2024

Izani Frank
Presidente do Conselho
Em exercício

Homologo a Resolução n.º 14/2024 – CMS – nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

LUANA ROGENSKI FERREIRA
Secretária Municipal Saúde

Cod434730

ERRATA

RETIFICA-SE A PUBLICAÇÃO DO DIA 30 DE JULHOO DE 2024, EFETUADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ, PÁGINA 53, PASSANDO A VIGER A SEGUINTE REDAÇÃO:
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024
REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024 – PMM
Processo de Licitação nº 049/2024 – PMM
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR.
FORNECEDOR REGISTRADO: LUBRIPECAS COMERCIO DE LUBRIFICANTES E PECAS LTDA ME
CNPJ/MF n. º 20.777.790/0001-23
ONDE SE LÊ: OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema mecânicos com fornecimento de peças da frota de veículos leve e pesados.

Lote: 2			Preço Total do Lote: 520.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
3	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	200.000,00
4	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ	UN	35%	320.000,00
Lote: 3			Preço Total do Lote: 590.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
5	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca VOLKSWAGEM. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	253.000,00
6	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca VOLKSWAGEM.	UN	35%	337.000,00
Lote: 4			Preço Total do Lote: 200.000,00	

Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
7	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca AGRALE. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	100.000,00
8	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral. Fornecimento de peças para TORNO para usinar peças metálicas e similares com fornecimento de materiais para reposições necessárias à execução dos serviços. SOLDA (solda elétrica, solda mig, solda oxigênio e operação de corte c/ maçarico), para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO-ÔNIBUS da marca AGRALE.	UN	35%	100.000,00
Lote: 14			Preço Total do Lote: 443.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
27	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca FORD (Valor da hora trabalhada R$ 170,83)	SRV	35%	165.000,00
28	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca FORD	UN	35%	278.000,00
Lote: 15			Preço Total do Lote: 50.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
29	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca TOYOTA (Valor da hora trabalhada R$ 133,00)	SRV	35%	15.000,00
30	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca TOYOTA	UN	35%	35.000,00

VALOR TOTAL: R$ 1.803.000,00 (Um milhão, oitocentos e três).
LEIA-SE: OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema mecânicos com fornecimento de peças da frota de veículos leve e pesados.

Lote: 2			Preço Total do Lote: 520.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
3	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	200.000,00
4	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ	UN	35%	320.000,00
Lote: 3			Preço Total do Lote: 590.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
5	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veiculos pesados da marca VOLKSWAGEM. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	253.000,00
6	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veiculos pesados da marca VOLKSWAGEM.	UN	35%	337.000,00
Lote: 4			Preço Total do Lote: 200.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
7	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca AGRALE. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	100.000,00
8	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral. Fornecimento de peças para TORNO para usinar peças metálicas e similares com fornecimento de materiais para reposições necessárias a execução dos serviços. SOLDA (solda elétrica, solda mig, solda oxigênio e operação de corte c/ maçarico), para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO-ÔNIBUS da marca AGRALE.	UN	35%	100.000,00
Lote: 5			Preço Total do Lote: 125.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
9	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca IVECO. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	60.000,00
10	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca IVECO.	UN	35%	65.000,00
Lote: 14			Preço Total do Lote: 443.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
27	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca FORD (Valor da hora trabalhada R$ 170,83)	SRV	35%	165.000,00
28	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca FORD	UN	35%	278.000,00
Lote: 15			Preço Total do Lote: 50.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
29	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca TOYOTA (Valor da hora trabalhada R$ 133,00)	SRV	35%	15.000,00
30	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca TOYOTA	UN	35%	35.000,00

TOTAL R$ 1.928.000,00 (Um milhão, novecentos e vinte e oito reais).
Mangueirinha, 31 de julho de 2024.
PUBLIQUE-SE
DIVISÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS

ERRATA

RETIFICA-SE A PUBLICAÇÃO DO DIA 30 DE JULHO DE 2024, EFETUADA NOJORNAL DE BELTRÃO, PÁGINA 9A, PASSANDO A VIGER A SEGUINTE REDAÇÃO:
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024
REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024 – PMM
Processo de Licitação nº 049/2024 – PMM
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR.
FORNECEDOR REGISTRADO: LUBRIPECAS COMERCIO DE LUBRIFICANTES E PECAS LTDA ME
CNPJ/MF n. º 20.777.790/0001-23
ONDE SE LÊ: OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema mecânicos com fornecimento de peças da frota de veículos leve e pesados.

Lote: 2			Preço Total do Lote: 520.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
3	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	200.000,00
4	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ	UN	35%	320.000,00
Lote: 3			Preço Total do Lote: 590.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
5	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca VOLKSWAGEM. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	253.000,00
6	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca VOLKSWAGEM.	UN	35%	337.000,00
Lote: 4			Preço Total do Lote: 200.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
7	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca AGRALE. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	100.000,00

8	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral. Fornecimento de peças para TORNO para usinar peças metálicas e similares com fornecimento de materiais para reposições necessárias à execução dos serviços. SOLDA (solda elétrica, solda mig, solda oxigênio e operação de corte c/ maçarico), para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO-ÔNIBUS da marca AGRALE.	UN	35%	100.000,00
Lote: 14			Preço Total do Lote: 443.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
27	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca FORD (Valor da hora trabalhada R$ 170,83)	SRV	35%	165.000,00
28	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca FORD	UN	35%	278.000,00
Lote: 15			Preço Total do Lote: 50.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
29	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca TOYOTA (Valor da hora trabalhada R$ 133,00)	SRV	35%	15.000,00
30	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca TOYOTA	UN	35%	35.000,00

VALOR TOTAL: R$ 1.803.000,00 (Um milhão, oitocentos e três).
LEIA-SE: OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema mecânicos com fornecimento de peças da frota de veículos leve e pesados.

Lote: 2			Preço Total do Lote: 520.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
3	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	200.000,00
4	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca MERCEDES BENZ	UN	35%	320.000,00
Lote: 3			Preço Total do Lote: 590.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
5	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veiculos pesados da marca VOLKSWAGEM. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	253.000,00
6	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veiculos pesados da marca VOLKSWAGEM.	UN	35%	337.000,00
Lote: 4			Preço Total do Lote: 200.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
7	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca AGRALE. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	100.000,00
8	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral. Fornecimento de peças para TORNO para usinar peças metálicas e similares com fornecimento de materiais para reposições necessárias a execução dos serviços. SOLDA (solda elétrica, solda mig, solda oxigênio e operação de corte c/ maçarico), para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO-ÔNIBUS da marca AGRALE.	UN	35%	100.000,00
Lote: 5			Preço Total do Lote: 125.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
9	Serviços de mão de obra para conserto de MECÂNICA, em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca IVECO. (Valor da hora trabalhada R$ 193,33)	SRV	35%	60.000,00
10	Fornecimento de peças para Conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de MICRO ONIBUS da marca IVECO.	UN	35%	65.000,00
Lote: 14			Preço Total do Lote: 443.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
27	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca FORD (Valor da hora trabalhada R$ 170,83)	SRV	35%	165.000,00
28	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca FORD	UN	35%	278.000,00
Lote: 15			Preço Total do Lote: 50.000,00	
Item	Especificação	Unid.	Desconto	Preço Unit. Máximo
29	Serviço de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de frota de veículos pesados da marca TOYOTA (Valor da hora trabalhada R$ 133,00)	SRV	35%	15.000,00
30	Fornecimento de peças para conserto de MECÂNICA em geral para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pesados da marca TOYOTA	UN	35%	35.000,00

TOTAL R$ 1.928.000,00 (Um milhão, novecentos e vinte e oito reais).
Mangueirinha, 31 de julho de 2024.
PUBLIQUE-SE
DIVISÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS

Cod434763

SECRETRIA DE SAÚDE DE MANGUEIRNHA

Em cumprimento à legislação vigente, a Secretaria Municipal de Saúde de Mangueirinha torna pública a notificação para ciência do auto de infração e defesa conforme disposto na Lei Estadual 13.331/01, Art. 67, inciso III c/c § 2°.
AUTUADO: CLINICA HAILTON JASKUSKI DEP. QUIMICA E ALCOOLISMO LTDA.
CNPJ: 46.260.197/0001-07
ENDEREÇO: Estrada Linha Santo Antônio da Posse, Distrito do Morro Verde, Mangueirinha/PR – CEP 85.540-000.
AUTO DE INFRAÇÃO: Auto de Infração n° 036/2024. O infrator fica ciente de que responderá a Processo Administrativo Sanitário, ficando sujeito a uma ou mais penalidades entre as elencadas nos incisos do Art. 55, da Lei Estadual n.º 13.331/01. Fica ciente também de que dispõe do prazo legal de 15 (quinze) dias (Art. 69 da mesma Lei Estadual), contados em dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte ao da ciência deste, para apresentar Defesa Administrativa diretamente por e-mail (mangueirinha.visa@gmail.com), ou ainda junto ao Serviço de Vigilância Sanitária do município de Mangueirinha, Rua Barão do Rio Branco, Nº 355, Centro–Mangueirinha – PR.
Após publicação em imprensa oficial, considera-se efetiva a notificação cinco dias após sua publicação. Lei 13.331/01, Art. 66, § 3° Persistindo a irregularidade ou infração, terá prosseguimento o processo administrativo sanitário.
Publique-se
Coordenador da Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

Cod434727

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

PORTARIA Nº. 112/2024.

EMENTA: Exonera a servidora Ernanda Stepaniak de Barros, e dá outras providencias.
JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar a pedido a Servidora Ernanda Stepaniak de Barros, ocupante do cargo de Chefe de Divisão da Clínica do Bebe , Município de Nova Esperança do Sudoeste.
Art. 2. A presente Portaria possui efeitos a partir de 12 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste–PR, em 12 de julho de 2024.

_____
JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal -

Cod434721

PORTARIA Nº. 113/2024

EMENTA: Concede 45 (Quarenta e cinco) dias de Licença-Especial a Servidora Angelita Pereira Heinzen Municipal e das outras providências.
JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais de acordo com lei Municipal. 065/1994.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 45 (Quarenta e cinco) dias de Licença-Especial a Servidora Municipal Angelita Pereira Heinzen.
Art. 2º. A presente Portaria possui efeitos a partir de 30 de julho de 2024 a 12 de setembro de 2024. Revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 18 de julho de 2024.

_____
JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod434722

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 205/2024
REFERENTE A DISPENSA POR LIMITE Nº. 26/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 89/2024
DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ: 95.589.289/0001-32
CONTRATADA: JACKSON WALLERIUS 07578301969 – CNPJ: 42.138.613/0001-30
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para plotagem de ambulâncias, para atender as necessidades do Departamento de Saúde do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.
DO VALOR: R$ 3.440,00 (três mil quatrocentos e quarenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 28 de setembro de 2024.
FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 31 de julho de 2024
JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod434736

AVISO DE DISPENSA POR LIMITE

O MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 51/2023, torna público aos interessados que a administração municipal pretender realizar a contratação de empresa especializada para realização de serviços de registro de imagens e revelação de fotos digitais dos eventos realizados no Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná. Podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no site oficial do Município, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa.
Limite para a apresentação da proposta de preços e documentos de habilitação: 05 de agosto de 2024 às 09h00min.
A proposta de preços, juntamente com os demais documentos de habilitação, deverá ser entregue no setor de licitações do Município ou enviada no e-mail licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, até a data e horário limite acima estabelecido.
O edital/termo de referência da dispensa por limite estará disponível no site oficial do Município www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Agente de Contratação pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.
Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 31 de julho de 2024.
JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal
DIRCEU BONIN - Agente de Contratação

Cod434737

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

DECRETO N° 4.348

SÚMULA: Revoga o Decreto Municipal nº 4.319 de 10 de maio de 2024, que nomeou o Sr. Márcio Barbosa Santana, Conselheiro tutelar suplente, para exercer as funções inerentes ao cargo, durante o período de afastamento da conselheira titular.
O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica; Considerando o retorno da Conselheira Titular, após, período de afastamento para tratamento de saúde; Resolve:
DECRETAR
Art. 1º – Revoga o Decreto Municipal nº 4.319 de 10 de maio de 2024.
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor em 1º de agosto de 2024, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR, em 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod434718

DECRETO N° 4.349

SÚMULA: Revoga o Decreto Municipal nº 4.315 de 03 de maio de 2024, que instituiu a Equipe de Planejamento da futura Contratação de Software de Gestão.
O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica; Considerando o Memorando nº 0066/2024, expedido pela Divisão de Tecnologia da Informação; Considerando que já foram realizadas reuniões para debate sobre o tema em questão, oportunidade e as sugestões foram recebidas e analisadas pelos membros da equipe, tendo atingido o propósito da democratização de pautas e discussões; Resolve:
DECRETAR
Art. 1º – Revoga o Decreto Municipal nº 4.315 de 03 de maio de 2024.
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR, em 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod434734

PORTARIA No 21.541

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica; Considerando a necessidade de readequar as funções exercidas pelo servidor junto a estrutura do Poder Executivo Municipal; resolve:
ALTERAR
Art. 1º – A Portaria nº 21.509/2024, que alterou o Sr. LEANDRO TADEU ALVES DREHER, portador do RG nº 9.166.483-6, inscrito no CPF/MF nº 029.430.319-76, para desempenho do cargo em comissão de Assessor do Prefeito e do Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito, percebendo o equivalente a simbologia FG01, para desempenhar o cargo de Assessor de Planejamento, junto ao Gabinete do Prefeito, percebendo o equivalente a simbologia FG01, a contar de 1º de agosto de 2024.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 21.542

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; resolve:
NOMEAR
Art. 1º – O Sr. IZAIAS MIKILITA, portador do RG n° 9.610.714-5 e inscrito no CPF/MF nº 055.164.149-54, para desempenhar o cargo em comissão de Assessor do Prefeito e do Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito, percebendo o equivalente a simbologia CC01, a contar de 1º de agosto de 2024.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod434717

PORTARIA Nº 21.543

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a” do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, e artigo 96 da Lei Municipal nº 1666; Considerando o Memorando nº 0836/2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura; Considerando a necessidade de autorização de aulas extraordinárias aos Professores abaixo citados, para que não haja prejuízo aos alunos e à instituição; resolve;
NOMEAR
Art. 1º – Fica inclusa na lista de professores, abaixo relacionados, para Aulas Extraordinárias, a contar de 1º de agosto de 2024.

NOME COMPLETO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TURMA	TURNO
JANAINA DE OLIVEIRA BIBON	CMEI MENINO DEUS/CMEI JULIA RIBAS/CMEI PRIMO AMORE	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA	VESP.

Art. 2º – Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 21.544

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a” do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, e artigo 96 da Lei Municipal nº 1666; Considerando o Memorando nº 0820/2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura; Considerando a necessidade de serviço e reorganização de demandas, bem como de profissionais frente as Secretarias; Considerando a estrita observância ao interesse público; resolve:
REMOVER
Art. 1º – Os funcionários abaixo relacionados, a contar de 1º de agosto de 2024:

Funcionário	CPF	Função	Remover de:	Para:
ALINE MAMPIAN PAES	070.074.439-82	Aux. de Serviços Gerais (Mulheres)	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Escola Senhorinha Miranda Mendes	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Escola Nossa Senhora de Fátima
MARILUZ SILVA PRESTES	067.555.409-86	Aux. de Serviços Gerais (Mulheres)	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Secretaria Municipal de Saúde – UPA

Art. 2º – Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 21.545

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a” do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, e artigo 96 da Lei Municipal nº 1666; Considerando o Memorando nº 0837/2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura; Considerando que a servidora ARIANNY DURLI FONSECA assumiu novo concurso público de 20h semanais, conforme portaria nº 21.539/2024, de forma que de acordo com sua função de “coordenação de CMEI” é obrigatória por lei anterior que defina a concessão de gratificação por função; Considerando que tendo a servidora dois padrões, não se enquadra mais nas Leis Municipais nºs 2874/2021 e 2876/2021, que determina a assinatura de termo de responsabilidade e enquadramento em dedicação exclusiva; Considerando que haverá apenas a revogação de um tipo de gratificação, bem como sua alteração para percebimento de outra, diante da assunção de novo concurso público, não configuração qualquer vedação expressa da Lei Federal nº 9.504/97; resolve:
REVOGAR
Art. 1º – Ficam revogadas as gratificações anteriormente concedidas a Professora abaixo listada, a contar de 1º de agosto de 2024:

Professor	CPF	Padrão	Função	Grat.
Arianny Durli Fonseca	070.535.619-17	1º Padrão (dedicação exclusiva)	Coordenação de CMEI	130%

Art. 2º – Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.
Palmas, 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 21.546

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica; Considerando o Memorando nº 0838/2024, expedido pela Secretaria de Educação, Esporte e Cultura; Considerando que a Lei Municipal nº 1664/06, preveem a concessão de gratificação aos professores que se encontram atuando como diretores, coordenadores pedagógicos, entre outros, nas escolas municipais; Considerando a Portaria nº 21.033/2024, que nomeou a Sra. Arianny Durli Fonseca para exercer a função de Coordenadora do CMEI Carmen Mattos Brasil; Considerando que a servidora ARIANNY DURLI FONSECA assumiu novo concurso público de 20h semanais, conforme portaria nº 21.539/2024, de forma que de acordo com sua função de “coordenação de CMEI” é obrigatória por lei anterior que defina a concessão de gratificação por função; Considerando que tendo a servidora dois padrões, não se enquadra mais nas Leis Municipais nºs 2874/2021 e 2876/2021, que determina a assinatura de termo de responsabilidade e enquadramento em dedicação exclusiva; Considerando que haverá apenas a revogação de um tipo de gratificação, bem como sua alteração para percebimento de outra, diante da assunção de novo concurso público, não configuração qualquer vedação expressa da Lei Federal nº 9.504/97; resolve:
CONCEDER
Art. 1º – Fica concedida gratificação a servidora abaixo relacionada, referente a função de diretora escolar, a contar de 1º agosto de 2024:
CMEI Carmen Mattos Brasil

Nome	CPF	Cargo	Padrão	Percentual
Arianny Durli Fonseca	070.535.619-17	Coordenadora	1º e 2º Padrões	20%

Art. 2º – Esta portaria na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.
Palmas, 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod434735

PORTARIA No 21.547

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica; Considerando a necessidade de readequar as funções exercidas pelo servidor junto a estrutura do Poder Executivo Municipal; resolve:
ALTERAR
Art. 1º – A Portaria nº 21.046/2023, que alterou o Sr. JOELSON MOURA PELENTIL, portador do RG n° 9.792.019-2 e inscrito no CPF/MF nº 053.372.769-30, para desempenho do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Manutenção e Marcenaria, junto à Secretaria Municipal de Administração, percebendo o equivalente a simbologia FG05, para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão de Proteção ao Patrimônio Público, junto à Secretaria Municipal de Administração, percebendo o equivalente a simbologia FG05, a contar de 1º de agosto de 2024.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 21.548

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; resolve:
NOMEAR
Art. 1º – O Sr. FAGNER JOSÉ DE ARAÚJO ERTEL, portador do RG n° 13.086.131-8 e inscrito no CPF/MF nº 093.469.179-70, para desempenhar o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Manutenção e Marcenaria, junto à Secretaria Municipal de Administração, percebendo o equivalente a simbologia CC06, a contar de 1º de agosto de 2024.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod434740

PORTARIA Nº 21.549

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando a legislação em vigor, em especial o contido no Decreto Municipal nº 3.891 de 31 de agosto de 2021 (DESIGNA, DEFINE E REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL); resolve:
DESIGNAR
Art. 1º – Os servidores abaixo relacionados, para responderem como GESTOR e FISCAL do Processo nº 70/2024, Contrato nº 113/2024 – INSTITUTO SANTA PELIZZARI, revogando eventuais disposições em contrário:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Servidor	CPF
Secretaria Municipal de Saúde	Gestor	Marilia Cristina Forest	058.466.159-29
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Técnico	Elisangela Piasentini	046.157.509-43
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo	Rozeane Aparecida dos Santos	093.876.169-24

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 21.550

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando a legislação em vigor, em especial o contido no Decreto Municipal nº 3.891 de 31 de agosto de 2021 (DESIGNA, DEFINE E REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL); resolve:
DESIGNAR
Art. 1º – Os servidores abaixo relacionados, para responderem como GESTOR e FISCAL do Processo nº 67/2024, Contrato nº 114/2024 – INSTITUTO SANTA PELIZZARI, revogando eventuais disposições em contrário:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Servidor	CPF
Secretaria Municipal de Saúde	Gestor	Marilia Cristina Forest	058.466.159-29
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Técnico	Elisangela Piasentini	046.157.509-43
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo	Rozeane Aparecida dos Santos	093.876.169-24

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 31 de julho de 2024.
Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod434745

185TERMO ADITIVO Nº 90/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato n° 185/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 08/2023, Processo nº 23/2023, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PALMAS e V. A. OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.161.181/0001-08, com sede à Av. Clevelândia, nº. 521, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n. º 183.136.630-49 e RG sob n.º 45735150–PR, e de ora em diante denominada CONTRATANTE, e V. A. OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.770.897/0001-06, com sede na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, n.º 257, Município de Goioxim, Estado do Paraná, CEP 85.162-000, telefone (44) 3634-1267, e-mail vaottoni@gmail.com neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Viviane Aparecida Ottoni, inscrito no CPF n.º 042.785.589-31, residente e domiciliado em Campina do Simão/PR, doravante designada CONTRATADA, com amparo legal nos permissivos da Lei nº 8.666/93 celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:
Considerando o memorando nº. 861/2024 (fl. 1196) da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e documentos que o acompanham (fls. 1197/1211).
Considerando o parecer jurídico: “Ex positis, opino pela realização das alterações contratuais solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com a prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses e a concessão do reajuste contratual pedido (devendo ser observadas, no entanto, a aplicação do índice previsto no contrato e a periodicidade mínima de um ano entre esta concessão e eventual reajuste anterior), e o aumento da quantidade originalmente contratada (aumento meta física), em percentual compatível com o § 1º do art. 65 da Lei das Licitações, mediante a elaboração do respectivo instrumento aditivo entre as partes contratantes, nos estritos termos que constam do pedido feito pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura (...).”
Considerando despacho do prefeito: “Determino a elaboração do termo aditivo contratual concernente, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para a prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses e a concessão do reajuste contratual pedido pelo fornecedor SOMAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (observando-se o índice previsto no contrato e a periodicidade mínima de um ano entre esta concessão e eventual reajuste anterior), e o acréscimo da quantidade originalmente contratada (aumento de meta física), em percentual compatível com o § 1º do art. 65 da Lei das Licitações (...).”
CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica concedida a prorrogação dos prazos de vigência por 12 (doze) meses a contar da data de seu vencimento, ou seja, até 26/06/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA
Os valores contratados serão reajustados pelo INPC acumulado dos últimos 12 meses por meio de apostilamento após a divulgação do índice correspondente a junho/2024 pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas–FGV/IBRE.
CLÁUSULA TERCEIRA
Fica aumentada a quantidade inicialmente contratada conforme tabela abaixo:

Item	Quant. inicial	Aumento quantitativo 25%	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Valor do aumento de meta física
11	25.000,00	6.250,00	UN	FRALDA INFANTIL, TAMANHO XG (ACIMA DE 12 KG), COM BARREIRAS LATERAIS E ANTIVAZAMENTO, FITA MULTIUSO AJUSTÁVEL, ELÁSTICOS AJUSTÁVEIS NAS PERNAS, FRENTE DECORATIVA, CORTE ANATÔMICO E ANTIMICOL. (65312–1)	R$ 0,73	R$ 4.562,50
12	27.500,00	6.875,00	UN	FRALDA INFANTIL, TAMANHO XXG (ACIMA DE 14 KG), COM BARREIRAS LATERAIS E ANTIVAZAMENTO, FITA MULTIUSO AJUSTÁVEL, ELÁSTICOS AJUSTÁVEIS NAS PERNAS, FRENTE DECORATIVA, CORTE ANATÔMICO E ANTIMICOL. (65313–1)	R$ 0,79	R$ 5.431,25

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas. E por assim estarem ajustados, firmam o presente.
Palmas, 25 de junho de 2024.
MUNICÍPIO DE PALMAS
Kosmos Panayotis Nicolaou – Prefeito
SOMAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
Márcio Angelo Batista–representante

Cod434694

TERMO DE ADITIVO Nº 89/2024

NONO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 93/2019, referente ao Processo nº 15/2019 – Pregão Eletrônico nº 04/2019, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PALMAS e CSA COMÉRCIO, SUPRIM E ASSIST TÉC. DE MÁQ. COPIADORAS LTDA.
O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.161.181/0001-08, com sede à Av. Clevelândia, nº. 521, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n. º 183.136.630-49 e RG sob n.º 45735150–PR, e de ora em diante denominada CONTRATANTE, e a empresa CSA COMÉRCIO, SUPRIM E ASSIST TÉC. DE MÁQ. COPIADORAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.243.167/0001- 83, estabelecida na Av. Brasil Leste, nº 1540, Sala C – Térrea, Petrópolis, Passo Fundo, estado do Rio Grande do Sul, CEP 99050-144, neste ato representado pelo senhor SULTIR ANTÔNIO LUZA, portador da Cédula de Identidade RG n° 3039062968 e inscrito no CPF sob n° 477.698.070-34, doravante designada CONTRATADA, com amparo legal nos permissivos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:

Considerando o Memorando nº 011/2024 (fl. 790) da Secretaria Municipal de Administração através da Divisão Municipal de Tecnologia da Informação e documentos que o acompanham (fls. 821/833).
Considerando o parecer jurídico: "Ex positis, opino pela realização das alterações contratuais solicitadas, com a prorrogação/renovação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias e a concessão do reajuste contratual pedido pelo fornecedor CSA COMÉRCIO, SUPRIM E ASSIST TÉC. DE MÁQ. COPIADORAS LTDA, (devendo ser observados, no entanto, a aplicação do índice previsto no contrato e a periodicidade mínima de um ano entre esta concessão e eventual reajuste anterior) mediante a elaboração do respectivo instrumento aditivo entre as partes contratantes, nos estritos termos que constam do pedido feito pela Secretaria Municipal de Administração.'' (...)
Considerando a decisão do Excelentíssimo Prefeito: "II – Determino a elaboração do termo aditivo contratual concernente, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, através da Divisão Municipal de Tecnologia da Informação, para a prorrogação/renovação do prazo de vigência por 30 (trinta) dias, e a concessão do reajuste contratual pedido pelo fornecedor CSA COMÉRCIO, SUPRIM E ASSIST TÉC. DE MÁQ. COPIADORAS LTDA, (observando-se o índice previsto no contrato e a periodicidade mínima de um ano entre esta concessão e eventual reajuste anterior) com a necessária e anterior execução das condicionantes que constam no referido parecer." (...)
CLAUSULA PRIMEIRA
Fica concedida a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 30 (trinta) dias a contar da data de seu vencimento, ou seja, até 06/09/2024.
CLAUSULA SEGUNDA
Fica reajustado em 3,70% o valor unitário dos itens contratados, com base no INPC (acumulado dos últimos 12 meses) referente a junho/2024.
inalteradas.
As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
Palmas, 29 de julho de 2024.
MUNICÍPIO DE PALMAS
Kosmos Panayotis Nicolaou – Prefeito
CSA COMÉRCIO, SUPRIM E ASSIST TÉC. DE MÁQ. COPIADORAS LTDA.
Sultir Antônio Luza – Representante

Cod434709

EXTRATO DO CONTRATO N.º 113/2024

PROCESSO N° 70/2024–INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 40/2024
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30/07/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, no Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Prefeito Kosmos Panayotis Nicolaou, residente e domiciliado no Município de Palmas, Estado do Paraná.
CONTRATADA: INSTITUTO SANTA PELIZZARI, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter filantrópico e beneficente de assistência social, de saúde e educacional, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.693.735/0001-20, com sede na Rua Barão do Rio Branco nº 1.055, Centro, Palmas–PR, neste ato representado pelo seu Presidente Ademir Roberto Pelizzari.
OBJETO: Repasse de recursos de atendimento em nefrologia. Portaria GM/MS nº 1.992, de 24 de novembro de 2023, inclui incentivos de equipamento de hemodiálise destinado ao cuidado de pessoa com doença renal crônica–DRC na tabela de incentivos do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde–CNES e da outras providências.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Repasse de recursos – Grupo: ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR–Ação: ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC – Ação Detalhada: FAEC – NEFROLOGIA. (75877-1)	UN	12	R$ 4.433,21	R$ 53.198,52

RECURSOS:

10.301.0034.2045	- MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1303 1494	3.3.90.39 3.3.90.34
10.301.0034.2044	- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	1000 1494 1496 1510	3.3.90.39 3.3.90.34
10.301.0034.2046	- MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS ATENÇÃO BÁSICA	1494 1495	3.3.90.39 3.3.90.34
10.301.0034.2049	- MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS MAC	1494 1496	3.3.90.39 3.3.90.34

VALOR: R$ 53.198,52 (cinquenta e três mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod434732

EXTRATO DO CONTRATO N.º 114/2024

PROCESSO N° 67/2024–INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 39/2024
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31/07/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, no Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Prefeito Kosmos Panayotis Nicolaou, residente e domiciliado no Município de Palmas, Estado do Paraná.
CONTRATADA: INSTITUTO SANTA PELIZZARI, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter filantrópico e beneficente de assistência social, de saúde e educacional, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.693.735/0001-20, com sede na Rua Barão do Rio Branco nº 1.055, Centro, Palmas–PR, neste ato representado pelo seu Presidente Ademir Roberto Pelizzari.
OBJETO: Repasse de recursos decorrentes de realização de cirurgias. Portaria GM/MS nº 90, de 3 de fevereiro de 2023 que Institui o Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Repasse de recursos decorrentes de realização de cirurgias. PORTARIA GM/MS Nº 90, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2023 que Institui o Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas. O recurso orçamentário, objeto desta Portaria, correrá por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho–10.302.2015.8585–Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade–Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde–Componente Fundo de Ações Estratégicas e Compensação (FAEC)–Plano Orçamentário 0005. (75876-1)	Mês	1	R$ 295.351,10	R$ 295.351,10

RECURSOS:

10.301.0034.2045	- MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1303 1494	3.3.90.39
10.301.0034.2044	- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	1000 1494 1496 1510	3.3.90.39
10.301.0034.2046	- MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS ATENÇÃO BÁSICA	1494 1495	3.3.90.39
10.301.0034.2049	- MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS MAC	1494 1496	3.3.90.39

VALOR: R$ 295.351,10 (duzentos e noventa e cinco mil, trezentos e cinquenta e um reais e dez centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod434733

EXTRATO DO CONTRATO N.º 112/2024

PROCESSO N° 71/2024 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 41/2024
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30/07/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 4573515-0/PR e inscrito no CPF nº 183.136.630-49, residente e domiciliado neste Município de Palmas, Estado do Paraná.
CONTRATADA: LITOMED CLÍNICA MÉDICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.789.776/0001-44, com sede na Rua Augusto Guimarães, nº 1074, Sala 23, Centro, no Município de Palmas, Estado do Paraná, Cep: 85.555-000 neste ato representada por Lisiane Tomazine
OBJETO: Credenciamento de entidades Filantrópicas e/ou privadas, e/ou pessoas Jurídicas de Direito Privado, com ou sem finalidade lucrativa, para prestação de serviços médicos, consultas especializadas, incluindo também exames especializados e procedimentos médicos visando à readequação dos atendimentos de média e alta complexidade, tendo seus valores aprovados no Plano Operativo e pelas ATA nº 02/2019, nº 04/2019 e ATA nº 05/2020 e ATA 04/2022 do Conselho Municipal de Saúde:

LITOMED CLINICA MEDICA LTDA					
Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	1.000,00	CONS	Consultas Especializadas em Gastroenterologia Digestiva (53858-2)	80,00	80.000,00
TOTAL					80.000,00

FISCAL DO CONTRATO: Michelle Barbosa Olivetto, CPF n° 286.592.188-33, RG nº 28.008.740-8, matrícula nº 3203991, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
RECURSOS: 291-17.020.10.301.0034.2045.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002–Saúde–Receitas Vinculadas (EC 29/00–15%)
282-17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000–Recursos Ordinários (Livres)
304-17.020.10.301.0034.2046.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS ATENÇÃO BÁSICA-04494.00494.12.02.06.20.1.600.3110–Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde–Emendas Individuais
315-17.020.10.302.0034.2049.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000–Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
VALOR: 80.000,00 REAIS (oitenta mil reais)
FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede da contratante, acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.
APLICAÇÃO DE MULTA: compete à Administração contratante a aplicação de multas.
VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será a partir da data de assinatura até 30/07/2024, não prorrogáveis.
FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod434741

TERMO ADITIVO Nº 91/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato n° 187/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 08/2023, Processo nº 23/2023, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PALMAS e OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.161.181/0001-08, com sede à Av. Clevelândia, nº. 521, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n. º 183.136.630-49 e RG sob n.º 45735150–PR, e de ora em diante denominada CONTRATANTE, e VOFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.925.642/0001-03, com sede na Rua Afonso Alves de Camargo, n.º 616, Município de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85.070-200, telefone (42) 3035-7315, e-mail perflexmoveis@gmail.com neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Patricia de Moraes Hinz, inscrito no CPF n.º 025.879.539-52, residente e domiciliado em Guarapuava/PR, doravante designada CONTRATADA, com amparo legal nos permissivos da Lei nº 8.666/93 celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:

Considerando o memorando nº. 861/2024 (fl. 1196) da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e documentos que o acompanham (fls. 1197/1211).

Considerando o parecer jurídico: “Ex positis, opino pela realização das alterações contratuais solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com a prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses e a concessão do reajuste contratual pedido (devendo ser observadas, no entanto, a aplicação do índice previsto no contrato e a periodicidade mínima de um ano entre esta concessão e eventual reajuste anterior), e o aumento da quantidade originalmente contratada (aumento meta física), em percentual compatível com o § 1º do art. 65 da Lei das Licitações, mediante a elaboração do respectivo instrumento aditivo entre as partes contratantes, nos estritos termos que constam do pedido feito pelo mencionado órgão administrativo (...).”

Considerando despacho do prefeito: “Determino a elaboração do termo aditivo contratual concernente, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para a prorrogação/renovação do prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses e a concessão do reajuste contratual pedido pelo fornecedor OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA (observando-se o índice previsto no contrato e a periodicidade mínima de um ano entre esta concessão e eventual reajuste anterior), e o acréscimo da quantidade originalmente contratada (aumento de meta física), em percentual compatível com o § 1º do art. 65 da Lei das Licitações (...).”

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica concedida a prorrogação dos prazos de vigência por 12 (doze) meses a contar da data de seu vencimento, ou seja, até 02/08/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA

Os valores contratados serão reajustados pelo INPC acumulado dos últimos 12 meses por meio de apostilamento após a divulgação do índice correspondente a Agosto/2024 pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas - FGV/IBRE.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica aumentada a quantidade inicialmente contratada conforme tabela abaixo:

Item	Quant. inicial	Aumento quantitativo 25%	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Valor do aumento de meta física
06	75,00	18,00	UN	LONGARINA 5 LUGARES ESTOFADA MODELO SECRETARIA: CONFECCIONADA COM TUBO 30X50CH. 1,50 COM PÉ DUPLOS COM PONTEIRAS PLÁSTICAS RESISTENTES NOS ACABAMENTOS. MEDIDAS 2292MM DE COMPRIMENTO E ALTURA 390MM DO CHÃO ATÁ O ASSENTO. FERRO DO ENCOSTO CONFECCIONADO COM TUBO OBLONGO 30X16CH. 1,90 PRESO A BASE COM 4 PARAFUSOS 1/4x1 FERRAGEM E ACABAMENTO COM KITS ENCOSTO EM POLIPROPILENO. TODOS OS METAIS POSSUEM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E PINTURA EPOXI PÓ ELETROSTÁTICA NA COR PRETA POLIÉSTER SEMI-BRILHO. ASSENTO/ ENCOSTO CONFECCIONADO EM COMPENSADO MULTILAMINADO ANATÔMICO DE 10MM. ESPUMA INJETADA ANATÔMICA MODELO SECRETARIA DE 35M REVESTIDO EM TECIDO NA COR RETO CORVIN. (74299-1)	R$ 715,00	R$ 12.870,00

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas. E por assim estarem ajustados, firmam o presente.

Palmas, 30 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE PALMAS

Kosmos Panayotis Nicolaou – Prefeito

OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA

Patrícia de Moraes Hinz - representante

Cod434748

Edital nº 02/2024

Edital de Abertura de Seleção de Servidores Públicos Municipais Temporários por Processo Seletivo Simplificado – PSS

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou, no uso das atribuições legais conferidas pelo do art. 37, inc. IX, da Constituição Federal e art. 87 da Lei Orgânica Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 3062, de 27 de março de 2024 e alterações, e considerando:

I. A necessidade de suprir vagas com caráter emergencial, excepcional e temporário, nas formas previstas no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal e no art. 25 da Lei Municipal nº 2.222, de 16 de maio de 2014;
II. Que, por se tratar de serviços públicos essenciais e indispensáveis, a Administração Pública Municipal não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Sociedade Palmense, devendo assegurar: (a) as substituições emergenciais em decorrência dos afastamentos de servidores previstos em lei; e (b) o suprimento das vagas abertas em decorrência das diversas formas de vacância do cargo público, em especial, exonerações e falecimentos;
III. A urgência e a necessidade de contratar servidores para a manutenção dos serviços públicos essenciais e indispensáveis, visto que não existem concursos ou processos seletivos válidos que possibilitem novas convocações de candidatos aprovados ou classificados;
IV. Que a falta de servidores no quadro da estrutura administrativa municipal não pode prejudicar o atendimento da população;
V. A urgência e a necessidade de contratar servidores para a manutenção dos serviços públicos essenciais e indispensáveis, visto que em que pese realizado Concurso Público no ano de 2022, o qual foi homologado em meados de 2023, apenas 37 (trinta) e sete aprovados no cargo de Vigia/Guardião/Zelador; não houve a realização de Concurso Público em relação ao cargo de Cuidador Social, em virtude da demanda flutuante de acolhidos; naquele momento, não havia demanda referente ao cargo de Agente de Trânsito;

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

Resolve:

TORNAR PÚBLICO o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS,** visando a contratação temporária e por tempo determinado para o preenchimento das vagas existentes nos cargos adiante discriminados, conforme Lei Municipal nº 3062, de 27 de março de 2024 e alterações e Lei Municipal nº 2.222/2014, conforme etapas fixadas neste Edital, bem como compor, em eventuais ampliações de vagas nos cargos em questão, cadastro de reserva para futuras contratações, com contratação vinculada ao regime celetista, para atuar nas diversas Secretarias que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, conforme etapas fixadas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nas diversas Secretarias que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, exclusivamente para atender à necessidade imediata e temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes, criadas conforme Lei Municipal nº 3062, de 27 de março de 2024 e alterações.

1.2 Dos cargos, escolaridade, vagas e vencimento:

Cargo	Vagas de ampla concorrência	Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afro-descendentes e quilombolas	Vagas para indígenas	Carga horária	Remuneração	Escolaridade
Auxiliar de serviços gerais (Feminino)	15	1	3	1	40 horas semanais	R$ 1.557,01	Ensino Fundamental – séries iniciais completas
Cuidador Social	6	1	2	1	Não se aplica (trabalho de caráter intertemi	R$ 3.460,03	Ensino Fundamental Completo

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

					tente)		
Vigia/ Guardião/ Zelador	15	1	3	1	40 horas semanais	R$ 1.488,31	Ensino Fundamental – séries iniciais completas
Agente de Trânsito	4	0	1	0	40 horas semanais	R$ 2.768,03	Ensino médio completo.

2. Do Regime Jurídico

2.1 A contratação temporária ocorre em Regime Celetista, com fundamento, em especial, no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, art. 87 da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 3062, de 27 de março de 2024 e alterações. e Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.2. O contrato de trabalho tem prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período para atender ao interesse da Administração Pública Municipal e em cumprimento às normas legais.

2.3 A remuneração dos cargos se encontra fixada nos termos do item 1.2 supra, e obedece ao disposto na Lei Municipal nº 3062, de 27 de março de 2024 e alterações, bem como de acordo com a Lei Municipal nº 2222/2014.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições são realizadas exclusivamente via Internet, no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br**, pertencente ao Município de Palmas, Estado do Paraná, no período **de 00h00min do dia 02 de agosto de 2024 a 16 de agosto de 2024, até as 23h59min**.

3.2 As informações fornecidas ao candidato restringir-se-ão ao conteúdo deste edital.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital e suas Etapas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição implica o conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, em relação às quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.5 No ato da inscrição, não é solicitada a entrega dos documentos.

3.6 No ato da inscrição, o candidato deve preencher formulário *online*, informando dados pessoais, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e demais dados solicitados.

3.7 O processo de inscrição é realizado exclusivamente no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br** e é composto dos seguintes procedimentos:

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

a) Selecionar o cargo desejado e disponível conforme Edital, e em suas Etapas, o candidato pode escolher somente a opção para *Pessoas Portadoras de Deficiência* se atender ao disposto no item 4 deste Edital;
b) Se o candidato não confirmar a opção, **não poderá finalizar a inscrição;**
c) Efetivar a inscrição;
d) Imprimir o comprovante.
IMPORTANTE: Qualquer interrupção durante o processo de inscrição, a mesma não será salva nem considerada como inscrição efetivada.
3.8 O número máximo de inscrições por candidato neste Edital é de 1 (uma) inscrição.
3.9 O preenchimento da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, que deve escolher o cargo desejado, não podendo este ser alterado posteriormente.
3.10 Após efetivar sua inscrição, o Sistema de Inscrição PSS não permitirá que o candidato inclua ou altere informações.
3.10.1 O comprovante de Inscrição deve ser impresso no momento em que se efetivar a inscrição.
3.11 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Cadastro e de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste Edital em caso de informações incorretas.

4. Da Reserva de Vagas
4.1 Considerando o Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e Lei Municipal nº 2.105, de 10 de maio de 2012 e suas alterações, ficam reservados aos candidatos portadores de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, aos candidatos indígenas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas e aos candidatos afrodescendentes e quilombolas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas do presente Edital, conforme a necessidade das Secretarias Municipais durante a vigência e validade deste processo seletivo.
4.2 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Processo Seletivo, que visa contratação por tempo determinado para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
4.3 Para fazer jus à reserva de vagas que tratam o subitem 4.1, o candidato deve marcar, no ato da inscrição, a opção respectiva (*Pessoa Portadora de Deficiência, Pessoa Afrodescendente ou Quilombola ou Pessoa indígena*), sendo que no momento em que for convocado para contratação, deverá apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde, e Laudo Médico, atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido, caso tenha indicado a opção para *Pessoa Portadora de Deficiência.*
4.3.1 O Atestado de Saúde deverá ter validade de 90 (noventa) dias.
4.3.2 No Laudo Médico deve constar:
a) Espécie da deficiência;

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON Observatório Nacional Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

b) Grau da deficiência;
c) O código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
d) A data de expedição do Laudo;
e) Assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.
4.4 O candidato, cuja deficiência for considerada pelo médico como incompatível com as atribuições do cargo, será eliminado do PSS.
4.4.1 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.
4.5 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não pode solicitar amparo especial com base na opção *Pessoa Portadora de Deficiência,* indicada no ato da inscrição.
4.6 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.
4.7 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir a vaga destinadas às pessoas portadoras de deficiência, aos indígenas e aos afrodescendentes e quilombolas, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

5. Dos Cargos
5.1 Os cargos de que trata o presente Edital são os constantes do item 1.2, com as atribuições e requisitos para posse discriminados no Anexo III, em compatibilidade com a tabela do referido item.

6. Dos Requisitos para Inscrição
6.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.
6.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos, até o último dia do período de inscrição.
6.3 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, em caso de candidato do sexo masculino, com idade superior a 18 (dezoito) anos.
6.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
6.5 Possuir Escolaridade compatível com o cargo.

7. Prova Objetiva

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON Observatório Nacional Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

7.1 A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões, cada uma valendo 1 (um) ponto, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos para cada cargo.
7.2 A prova objetiva realizar-se-á no **dia 1º de setembro de 2024 (domingo)**, com início as 13h30 (treze horas e trinta minutos), e terá duração de 3 horas, com término às 16h30min (dezesseis horas e trinta minutos).
7.3 Os portões dos locais de provas serão fechados impreterivelmente às 13h15min (treze horas e quinze minutos), ou seja, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova objetiva, no horário local.
7.4 Não será permitida em hipótese alguma a entrada dos candidatos nos locais de prova após o horário das 13h15min (treze horas e quinze minutos).
7.5 Os locais das provas com o respectivo ensalamento serão divulgados no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br** e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.
7.6 O conteúdo programático exigido para cada cargo está devidamente descrito no Anexo I deste edital.
7.7 Deverá o candidato portar, para a realização da prova, documento de identificação com foto (p. ex. RG, CNH, CTPS, Passaporte), em via original e em boas condições de conservação.
7.8 O gabarito de respostas deverá ser, obrigatoriamente preenchido com caneta de cor PRETA ou AZUL.
7.9 O candidato não poderá deixar o local de prova antes das 14h30 (quatorze horas e trinta minutos), ou seja, somente 1 (uma) hora após o início da prova objetiva.
7.10 O candidato não poderá levar o caderno de provas.
7.11 Não será permitida a utilização de nenhum equipamento eletrônico, inclusive telefone celular e calculadora. Caso algum equipamento eletrônico seja encontrado o candidato será automaticamente desclassificado e retirado do local de prova, ficando a ocorrência registrada na respectiva ata.
7.12 Os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala de prova até que o último entregue a prova e sejam os envelopes lacrados, devendo estes contar com suas assinaturas.

8. Da Classificação, Desempate e Divulgação
8.1 O resultado do PSS, com a Classificação Provisória dos Candidatos, será divulgado no dia **06 de setembro de 2024** em Edital próprio, que estará disponibilizado no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br**. e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.
8.2 A classificação dos candidatos será realizada pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do PSS, conforme nota alcançada na prova objetiva, que terá valor total máximo de 30 (trinta) pontos, observando-se a nota mínima de 15 (quinze) pontos.

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON Observatório Nacional Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

8.2.1 Serão considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos, ou seja, com aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões.
8.3 A classificação dos candidatos aprovados será feita em listas separadas, respeitando-se as vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência, indígenas e afrodescendentes e quilombolas, além de uma segunda, contendo a pontuação dos candidatos inscritos para concorrência geral.
8.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate é feito em benefício do candidato com a maior idade.

9. Do Resultado
9.1 O resultado final será divulgado em **13 de setembro de 2024**, no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br**. e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

10. Dos Recursos
10.1 No dia **09 e 10 de setembro de 2024** será divulgada a Classificação Provisória no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br**. e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.
10.2 Serão aceitos questionamentos sobre a classificação provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.
10.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico constante no Anexo II deste Edital.
10.4 O candidato deve imprimir e preencher em letra legível o formulário constando as razões da sua irresignação.
10.5 O Recurso contra o resultado provisório deve ser protocolado pessoalmente ou por procurador com poderes específicos junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão, no quiosque da Prefeitura Municipal de Palmas, localizado na Praça Bom Jesus; na Secretaria Municipal de Administração, no Prédio da Prefeitura Municipal; ou mediante protocolo online no sítio eletrônico **https://pmp.pr.gov.br/gerenciador/views/ProtocoloViewsCidadao.php,** nos dias **09 e 10 de setembro de 2024, durante o horário de expediente das repartições públicas municipais (das 8h00 às 11h30min, e das 13h00 às 17h30min.**
10.6 No dia 13 de setembro de 2024 será publicado o resultado final do processo seletivo, sendo considerados aprovados aqueles que possuírem nota igual ou superior que 15 (quinze) pontos.
10.7 Não serão aceitos os Recursos protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como os encaminhados de forma diversa daquela estabelecida nos itens anteriores.

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

10.8 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do gabarito da prova ou do formulário de cadastro de inscrição.
10.9 Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do PSS.
10.10 Após o julgamento dos Recursos, será emitida a Lista de Classificação Final.
10.11 A Classificação Final será divulgada no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br** e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas no dia **13 de setembro de 2024**.

11. Da Contratação
11.1 A contratação será realizada mediante interesse e necessidade da Administração Pública Municipal, mediante convocação do candidato aprovado em edital, com posse imediata, que será no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br** e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.
11.2 Após convocados os aprovados deverão imediatamente se apresentar na Divisão Municipal de Recursos Humanos portando os documentos originais e 2 (duas) cópias dos seguintes:
a) RG (carteira de identidade);
b) Cartão ou comprovante de inscrição no CPF;
c) PIS/PASEP;
d) Título de Eleitor;
e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino com idade superior a 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
g) Para a *Pessoa Portadora de Deficiência*, Atestado de Saúde e Laudo Médico, conforme item 4.3;
h) 2 (duas) fotografias 3x4;
i) Comprovante de residência;
j) Certidão de nascimento dos filhos;
k) Certidão de antecedentes criminais, expedida pelo Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Palmas; e
m) Certidão de quitação eleitoral.
11.3 O candidato que não comparecer nos dias fixados conforme editais de convocação, será eliminado do presente processo seletivo.
11.4 Será remetido para Final de Lista o candidato que não tenha interesse imediato na vaga ofertada, mediante requerimento expresso a ser protocolado pessoalmente junto à Secretaria Municipal de Administração.
11.5. Nas ocorrências das hipóteses dos itens 11.3 e 11.4, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

11.6 O candidato em final de lista, caso convocado novamente e não tomar posse, será eliminado do certame.
11.7 A inaptidão temporária na ocasião do chamamento, atestada pelo médico, não prejudica o chamamento dos demais classificados, e o candidato inapto temporário tem sua classificação mantida.
11.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações dos atos pertinentes a este Processo Seletivo no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br** e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.
11.9 O exame admissional será realizado pelo MUNICÍPIO DE PALMAS, após a entrega da documentação, conforme editais de convocação a serem publicados.
11.10 No ato de sua contratação, o candidato deve preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.
11.11 O Contrato de Trabalho é único, estabelecido nos termos do art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, art. 87 da Lei Orgânica Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 3062/2024 e alterações, e demais disposições legais pertinentes, em especial as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
11.12. Para Contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade de horário do cargo.

12. Das Disposições Finais
12.1. Na convocação é respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
12.2 O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada, nem em aguardar outra oferta, deve assinar Termo de Desistência, e seu nome é eliminado da Lista de Classificação.
12.3 Não se efetiva a Contratação se esta implicar Acúmulo Ilegal de Cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.
12.4 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação é excluído do Processo Seletivo Simplificado, bem como a ocorrência é comunicada ao Ministério Público.
12.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizados endereço, número válido de telefone e endereço eletrônico (e-mail).
12.6 O candidato é eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos 2 (dois) anos, tiver se enquadrado em uma das situações:
a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar;
b) Demissão por Justa Causa por qualquer órgão da Administração Pública;
c) Não receber pontuação;

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

d) Ter sua inscrição indeferida neste PSS.

12.7 As cópias dos documentos apresentados não são devolvidas em hipótese alguma.

12.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (ano) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

12.9 Não poderão participar do presente processo seletivo pessoas que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com membros da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, com divulgação no sítio eletrônico **http://www.pmp.pr.gov.br** e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

12.11 O Município se reserva ao direito de realizar entrevista individual com os candidatos classificados para o cargo de CUIDADOR SOCIAL, no que tange ao bem tutelado ao caso, quais sejam, crianças e adolescentes com direitos violados, bem como haverá posterior capacitação acerca do pessoal aprovado e chamado, podendo ocorrer dispensa, caso não corresponda a expectativa, de forma justificada.

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, cujos membros foram nomeados pelo Decreto nº 4.323, de 07 de junho de 2024.

Palmas, Paraná, em 31 de julho de 2024.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou
Prefeito Municipal

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

Anexo I

Conteúdo Programático

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, CUIDADOR SOCIAL E VIGIA/GUARDIÃO/ZELADOR) E CARGO DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE DE TRÂNSITO):
LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; antônimos e sinônimos; Ortografia: emprego de letras e uso de iniciais maiúsculas; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Concordâncias verbal e nominal.
MATEMÁTICA: Problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão)
CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Palmas-PR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL: Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO II – DA SEGURIDADE SOCIAL – SEÇÃO IV – DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VIGIA/GUARDIÃO/ZELADOR: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON Observatório Nacional Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O AGENTE DE TRÂNSITO: CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Mecânica Básica. História do Município de Palmas e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

Anexo II

Recurso contra o Resultado Provisório

Nome: _____
CPF: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Cargo: _____
Razões do Inconformismo: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Local, Data e Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito "Dimorvan Carraro"
Av. Clevelândia, 521 – Caixa Postal 111 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000

Anexo III

Requisitos para posse e atribuições dos cargos do PSS

Cargo	Requisitos para posse e atribuições
Auxiliar de serviços gerais (Feminino)	**Requisito para posse no cargo**: Certificado de conclusão das séries iniciais do nível fundamental ou histórico escolar **Atribuições do cargo:** fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.
Cuidador Social	**Requisito para posse**: Certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar. **Atribuições do cargo**: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades, instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

	artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais como alimentação, higiene e proteção, para a vida diária, e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária, fomentando a preservação da identidade familiar, prestando auxílio a criança e ao adolescente; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Agir com cuidado e organização com os bens do Serviço de Acolhimento Institucional; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Ministrar os medicamentos às crianças e adolescentes,

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

	conforme prescrição médica; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano quando houver a necessidade, inclusive em atividades de lazer e similares; Manter imparcialidade no cuidado e atenção às crianças e adolescentes; Informar imediatamente à coordenação e ao Conselho Tutelar a ocorrência de fuga de crianças e adolescentes do Serviço de Acolhimento Institucional; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Cuidados com o local (auxilio e cuidado com a organização e limpeza dos ambientes internos e externos); Outras tarefas correlatas.
Vigia/Guardião/Zelador	**Requisito para posse no cargo**: Certificado de conclusão das séries iniciais do nível fundamental ou histórico escolar **Atribuições do cargo** Exercer a vigilância das instalações da Prefeitura, percorrendo os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna e noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Redige memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Manter limpo e em bom estado de funcionamento todos os equipamentos que utilizam, providenciando consertos quando necessário; Controlar o cartão ponto dos funcionários; Controlar a entrada e saída de todos os veículos e máquinas rodoviárias; Substituir os vigias em caso de ausência destes; Podendo atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.
Agente de Trânsito	**Requisito para posse no cargo:** Certificado de conclusão do ensino médio. **Atribuições do cargo:** Cargo de nível médio de escolaridade, cujo objetivo será orientar o desenvolvimento e fruição do trânsito dentro da jurisdição do Município, bem como atuar na orientação de condutores. Orientar os usuários em geral do sistema viário e as consequências do não atendimento das regras de trânsito. Promover a fiscalização do trânsito municipal, inclusive promovendo autuações das infrações de trânsito. Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens,

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

	serviços que utilizem o trânsito. Disciplinar o trânsito, nas vias e logradouros municipais. Promover a fiscalização e autuação dos condutores que infringirem as regras do Código Nacional de Trânsito. Promover a fiscalização dos estacionamentos rotativos. Fiscalizar a fruição do trânsito. Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito e Legislação Municipal no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores. Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de velocidade, peso, dimensões e lotação dos veículos. Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos. E, outras que lhe forem determinadas.

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988
http://dioems.com.br/

Anexo IV

Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS

Data/Período	Evento
1º/08/2024	Divulgação do edital do PSS
De 02/08/2024 a 16/08/2024	Período de inscrição no PSS
20/08/2024	Homologação das inscrições
1º/09/2024	Aplicação da prova objetiva
06/09/2024	Divulgação da classificação provisória
09 e 10/09/2024	Interposição de recurso contra a classificação provisória
13/09/2024	Divulgação do resultado final do PSS

Cod434731

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 32 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

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

R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	300.000.000,00	300.000.000,00	37.183.557,03	12,39	111.185.993,94	37,06	188.814.006,06
RECEITAS CORRENTES	280.590.000,00	280.590.000,00	37.183.557,03	13,25	109.835.356,22	39,14	170.754.643,78
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	55.000.000,00	55.000.000,00	4.282.913,02	7,79	17.580.020,03	31,96	37.419.979,97
Impostos	44.000.000,00	44.000.000,00	3.660.620,53	8,32	14.169.903,57	32,20	29.830.096,43
Taxas	10.000.000,00	10.000.000,00	599.021,34	5,99	3.187.795,54	31,88	6.812.204,46
Contribuição de Melhoria	1.000.000,00	1.000.000,00	23.271,15	2,33	222.320,92	22,23	777.679,08
CONTRIBUIÇÕES	5.000.000,00	5.000.000,00	1.268.402,92	25,37	1.880.748,55	37,61	3.119.251,45
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Púbica	5.000.000,00	5.000.000,00	1.268.402,92	25,37	1.880.748,55	37,61	3.119.251,45
RECEITA PATRIMONIAL	8.140.000,00	8.140.000,00	430.679,65	5,29	1.319.041,43	16,20	6.820.958,57
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	861.000,00	861.000,00	3.502,03	0,41	21.617,17	2,51	839.382,83
Valores Mobiliários	7.279.000,00	7.279.000,00	427.177,62	5,87	1.297.424,26	17,82	5.981.575,74
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	560.000,00	560.000,00	244,17	0,04	519,98	0,09	559.480,02
RECEITA INDUSTRIAL	440.000,00	440.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	4.100.000,00	4.100.000,00	11.113,11	0,27	54.902,12	1,34	4.045.097,88
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00	0,00	909,19	0,07	1.359.090,81
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	106.000,00	106.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.000,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	530.000,00	530.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	530.000,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	2.104.000,00	2.104.000,00	11.113,11	0,53	53.992,93	2,57	2.050.007,07

DIOEMS
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	198.950.000,00	198.950.000,00	31.109.199,58	15,64	88.593.782,84	44,53	110.356.217,16
Transferências da União e de suas Entidades	105.760.000,00	105.760.000,00	14.842.896,69	14,03	38.397.856,72	36,31	67.362.143,28
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	59.587.200,00	59.587.200,00	9.076.117,71	15,23	28.189.571,88	47,31	31.397.628,12
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	33.602.800,00	33.602.800,00	7.190.185,18	21,40	22.006.354,24	65,49	11.596.445,76
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.400.000,00	8.400.000,00	81.004,58	0,96	406.341,27	4,84	7.993.658,73
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	2.300.000,00	2.300.000,00	9.019,31	0,39	26.396,93	1,15	2.273.603,07
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	4.000.000,00	4.000.000,00	71.985,27	1,80	343.934,86	8,60	3.656.065,14
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00	36.009,48	1,71	2.063.990,52
RECEITAS DE CAPITAL	19.410.000,00	19.410.000,00	0,00	0,00	1.350.637,72	6,96	18.059.362,28
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	11.200.000,00	11.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.200.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	11.200.000,00	11.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.200.000,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Alienação de Bens Móveis	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Alienação de Bens Imóveis	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.210.000,00	7.210.000,00	0,00	0,00	1.350.637,72	18,73	5.859.362,28
Transferências da União e de suas Entidades	605.000,00	605.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	605.000,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	6.605.000,00	6.605.000,00	0,00	0,00	1.350.637,72	20,45	5.254.362,28
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	300.000.000,00	300.000.000,00	37.183.557,03	12,39	111.185.993,94	37,06	188.814.006,06
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	300.000.000,00	300.000.000,00	37.183.557,03	12,39	111.185.993,94	37,06	188.814.006,06
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	63.264.599,66	----	0,00	----	0,00
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	300.000.000,00	300.000.000,00	100.448.156,69	33,48	111.185.993,94	37,06	188.814.006,06
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	38.588.529,19	----	----	38.588.529,19	----	----
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	----	----	----	----	----
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	----	38.588.529,19	----	----	38.588.529,19	----	----
Reabertura de Créditos Adicionais	----	0,00	----	----	0,00	----	----

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 35 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	(g) = (e-f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	(i) = (e-h)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	300.000.000,00	341.588.529,19	32.505.222,29	106.720.095,61	234.868.433,58	34.105.731,21	100.448.156,69	241.140.372,50	72.103.103,34
DESPESAS CORRENTES	237.932.800,00	270.031.065,56	30.893.686,83	94.599.079,90	175.431.985,66	32.110.506,00	89.980.069,27	180.050.996,29	63.864.007,13
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	96.906.000,00	104.696.446,49	13.676.619,43	37.933.763,39	66.762.683,10	13.676.619,43	37.933.763,39	66.762.683,10	30.059.346,58
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.950.000,00	1.950.000,00	191.293,70	608.322,88	1.341.677,12	191.293,70	608.322,88	1.341.677,12	608.322,88
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	139.076.800,00	163.384.619,07	17.025.773,70	56.056.993,63	107.327.625,44	18.242.592,87	51.437.983,00	111.946.636,07	33.196.337,67
DESPESAS DE CAPITAL	61.567.200,00	71.057.463,63	1.611.535,46	12.121.015,71	58.936.447,92	1.995.225,21	10.468.087,42	60.589.376,21	8.239.096,21
INVESTIMENTOS	53.937.200,00	63.427.463,63	866.783,55	10.750.830,64	52.676.632,99	1.250.473,30	9.097.902,35	54.329.561,28	7.402.658,01
INVERSÕES FINANCEIRAS	4.800.000,00	4.800.000,00	533.746,87	737.959,96	4.062.040,04	533.746,87	737.959,96	4.062.040,04	204.213,09
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.830.000,00	2.830.000,00	211.005,04	632.225,11	2.197.774,89	211.005,04	632.225,11	2.197.774,89	632.225,11
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500.000,00	500.000,00	----	----	500.000,00	----	----	500.000,00	----
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS)(X) = (VIII + IX)	300.000.000,00	341.588.529,19	32.505.222,29	106.720.095,61	234.868.433,58	34.105.731,21	100.448.156,69	241.140.372,50	72.103.103,34
AMORTIZAÇÃO DA DIV./ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	300.000.000,00	341.588.529,19	32.505.222,29	106.720.095,61	234.868.433,58	34.105.731,21	100.448.156,69	241.140.372,50	72.103.103,34
SUPERÁVIT (XIII)	----	----	----	4.465.898,33	----	----	10.737.837,25	----	39.082.890,60
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	300.000.000,00	341.588.529,19	32.505.222,29	111.185.993,94	----	34.105.731,21	111.185.993,94	----	111.185.993,94
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	----	----	0,00	----	----	0,00	----

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 09:53:25.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

DIOEMS
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 36 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

Data de emissão: 31/07/2024
Exercício de 2024

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c")

R$ 1,00

FUNCÃO/SUBFUNCAO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	300.000.000,00	341.588.529,19	32.505.222,29	106.720.095,61	100,00	234.868.433,58	34.105.731,21	100.448.156,69	100,00	241.140.372,50
LEGISLATIVA	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00
Ação Legislativa	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	2.000.000,00	2.000.000,00	383.756,60	850.632,57	0,80	1.149.367,43	383.630,90	850.506,87	0,85	1.149.493,13
Representação Judicial e Extrajudicial	2.000.000,00	2.000.000,00	383.756,60	850.632,57	0,80	1.149.367,43	383.630,90	850.506,87	0,85	1.149.493,13
ADMINISTRAÇÃO	48.151.000,00	57.103.270,64	4.250.813,66	14.810.936,34	13,88	42.292.334,30	4.044.913,64	13.702.320,06	13,64	43.400.950,58
Administração Financeira	3.500.000,00	3.500.000,00	340.504,54	1.012.825,91	0,95	2.487.174,09	362.487,10	1.003.468,84	1,00	2.496.531,16
Administração Geral	43.616.000,00	52.568.270,64	3.878.041,33	13.565.934,07	12,71	39.002.336,57	3.637.594,03	12.466.674,86	12,41	40.101.595,78
Formação de Recursos Humanos	585.000,00	585.000,00	32.267,79	232.176,36	0,22	352.823,64	44.832,51	232.176,36	0,23	352.823,64
Planejamento e Orçamento	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
SEGURANÇA PÚBLICA	665.000,00	1.486.660,72	10.939,78	13.031,92	0,01	1.473.628,80	6.189,64	6.189,64	0,01	1.480.471,08
Defesa Civil	665.000,00	1.486.660,72	10.939,78	13.031,92	0,01	1.473.628,80	6.189,64	6.189,64	0,01	1.480.471,08
ASSISTÊNCIA SOCIAL	15.249.000,00	19.875.282,27	1.643.610,15	6.152.323,39	5,76	13.722.958,88	1.668.946,52	6.037.193,42	6,01	13.838.088,85
Assistência à Criança e ao Adolescente	4.960.000,00	5.060.000,00	112.231,82	956.833,53	0,90	4.103.166,47	207.522,59	950.806,62	0,95	4.109.193,38
Assistência Comunitária	10.289.000,00	14.815.282,27	1.531.378,33	5.195.489,86	4,87	9.619.792,41	1.461.423,93	5.086.386,80	5,06	9.728.895,47
SAÚDE	65.000.000,00	76.333.065,88	9.180.308,21	29.702.526,88	27,83	46.630.539,00	9.793.471,18	28.496.253,34	28,37	47.836.812,54
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.740.000,00	5.990.000,00	1.518.833,48	2.578.032,80	2,42	3.411.967,20	1.502.074,79	2.554.197,16	2,54	3.435.802,84
Atenção Básica	58.450.000,00	69.364.288,73	7.671.434,62	26.983.981,62	25,28	42.380.307,11	8.287.166,08	25.801.678,37	25,69	43.562.610,36
Vigilância Sanitária	810.000,00	978.777,15	-9.959,89	140.512,46	0,13	838.264,69	4.230,31	140.377,81	0,14	838.399,34
EDUCAÇÃO	86.000.000,00	91.407.202,45	9.972.825,16	31.159.131,74	29,20	60.248.070,71	10.371.983,83	28.416.789,27	28,29	62.990.413,18
Educação Especial	745.000,00	745.000,00	8.539,00	8.539,00	0,01	736.461,00	8.539,00	8.539,00	0,01	736.461,00
Educação Infantil	21.458.200,00	22.282.780,97	1.197.321,63	4.411.186,44	4,13	17.871.594,53	1.100.594,75	3.942.150,42	3,92	18.340.630,55
Ensino Fundamental	63.796.800,00	68.379.421,48	8.766.964,53	26.739.406,30	25,06	41.640.015,18	9.262.850,08	24.466.099,85	24,36	43.913.321,63
CULTURA	1.500.000,00	2.387.732,77	99.173,56	490.684,09	0,46	1.897.048,68	100.650,71	468.807,99	0,47	1.918.924,78
Difusão Cultural	1.500.000,00	2.387.732,77	99.173,56	490.684,09	0,46	1.897.048,68	100.650,71	468.807,99	0,47	1.918.924,78
URBANISMO	36.435.000,00	39.160.863,43	3.390.311,46	13.450.836,60	12,60	25.710.026,83	3.395.681,56	12.848.509,49	12,79	26.312.353,94
Infra-Estrutura Urbana	7.795.000,00	9.426.042,18	0,00	1.464.037,72	1,37	7.962.004,46	0,00	1.464.037,72	1,46	7.962.004,46
Serviços Urbanos	28.640.000,00	29.734.821,25	3.390.311,46	11.986.798,88	11,23	17.748.022,37	3.395.681,56	11.384.471,77	11,33	18.350.349,48

DIOEMS

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3504353988

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 37 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

Data de emissão: 31/07/2024
Exercício de 2024

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c")

R$ 1,00

FUNCÃO/SUBFUNCAO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
GESTÃO AMBIENTAL	3.500.000,00	5.157.150,52	154.870,00	175.472,92	0,16	4.981.677,60	0,00	20.602,92	0,02	5.136.547,60
Preservação e Conservação Ambiental	3.500.000,00	5.157.150,52	154.870,00	175.472,92	0,16	4.981.677,60	0,00	20.602,92	0,02	5.136.547,60
AGRICULTURA	6.000.000,00	9.187.601,00	624.646,13	2.080.956,29	1,95	7.106.644,71	697.314,06	1.836.302,11	1,83	7.351.298,89
Extensão Rural	6.000.000,00	9.187.601,00	624.646,13	2.080.956,29	1,95	7.106.644,71	697.314,06	1.836.302,11	1,83	7.351.298,89
INDÚSTRIA	8.000.000,00	8.951.237,18	324.084,83	1.576.946,64	1,48	7.374.290,54	1.162.278,01	1.517.746,35	1,51	7.433.490,83
Promoção Industrial	8.000.000,00	8.951.237,18	324.084,83	1.576.946,64	1,48	7.374.290,54	1.162.278,01	1.517.746,35	1,51	7.433.490,83
COMÉRCIO E SERVIÇOS	1.000.000,00	1.000.000,00	16.423,69	90.728,38	0,09	909.271,62	16.423,69	90.728,38	0,09	909.271,62
Turismo	1.000.000,00	1.000.000,00	16.423,69	90.728,38	0,09	909.271,62	16.423,69	90.728,38	0,09	909.271,62
TRANSPORTE	3.000.000,00	3.494.984,51	116.363,32	401.825,10	0,38	3.093.159,41	116.363,32	401.825,10	0,40	3.093.159,41
Transporte Rodoviário	3.000.000,00	3.494.984,51	116.363,32	401.825,10	0,38	3.093.159,41	116.363,32	401.825,10	0,40	3.093.159,41
DESPORTO E LAZER	2.500.000,00	3.043.477,82	126.733,97	707.059,36	0,66	2.336.418,46	137.522,38	697.378,36	0,69	2.346.099,46
Desporto Comunitário	2.500.000,00	3.043.477,82	126.733,97	707.059,36	0,66	2.336.418,46	137.522,38	697.378,36	0,69	2.346.099,46
ENCARGOS ESPECIAIS	14.000.000,00	14.000.000,00	2.210.361,77	5.057.003,39	4,74	8.942.996,61	2.210.361,77	5.057.003,39	5,03	8.942.996,61
Outros Encargos Especiais	9.220.000,00	9.220.000,00	1.808.063,03	3.816.455,40	3,58	5.403.544,60	1.808.063,03	3.816.455,40	3,80	5.403.544,60
Serviço da Dívida Interna	4.780.000,00	4.780.000,00	402.298,74	1.240.547,99	1,16	3.539.452,01	402.298,74	1.240.547,99	1,24	3.539.452,01
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Reserva de Contingência	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------
TOTAL (III) = (I + II)	**300.000.000,00**	**341.588.529,19**	**32.505.222,29**	**106.720.095,61**	**100,00**	**234.868.433,58**	**34.105.731,21**	**100.448.156,69**	**100,00**	**241.140.372,50**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 09:55:08.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

MUNICÍPIO DE PALMAS - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2023 A JUNHO/2024

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	Jul/2023	Ago/2023	Set/2023	Out/2023	Nov/2023	Dez/2023	Jan/2024	Fev/2024	Mar/2024	Abr/2024	Mai/2024	Jun/2024	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**19.071.029,47**	**15.662.886,99**	**16.046.368,68**	**16.278.316,20**	**18.767.747,82**	**20.273.260,88**	**21.263.988,26**	**20.572.575,25**	**20.764.494,88**	**18.848.618,09**	**20.237.800,50**	**21.015.956,64**	**228.803.043,66**	**305.890.000,00**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.356.531,06	1.714.872,39	2.196.694,29	2.185.885,51	2.073.369,24	2.216.260,09	2.478.553,98	2.149.676,32	6.071.938,79	2.596.937,92	2.154.831,96	2.128.081,06	30.323.632,61	55.000.000,00
I.P.T.U.	340.586,55	393.950,04	293.243,25	261.112,12	269.404,86	239.199,94	174.066,05	325.513,50	3.245.124,99	618.690,29	348.615,97	230.617,33	6.740.124,89	16.000.000,00
I.S.S.	726.243,28	609.849,96	605.960,49	678.398,00	632.077,15	595.383,10	638.761,37	578.332,75	725.448,50	706.580,86	704.168,29	599.427,16	7.800.630,91	13.000.000,00
I.T.B.I.	245.536,69	260.140,71	218.026,10	261.503,63	230.903,99	241.573,48	599.944,91	206.949,95	132.322,02	196.288,17	152.775,74	377.535,26	3.123.500,65	6.000.000,00
I.R.R.F.	590.142,19	43.734,49	566.186,16	568.296,59	538.460,23	957.989,79	598.653,76	559.350,24	575.944,09	627.311,59	602.215,24	645.265,54	6.873.549,91	9.000.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	454.022,35	407.197,19	513.278,29	416.575,17	402.523,01	182.113,78	467.127,89	479.529,88	1.393.099,19	448.067,01	347.056,72	275.235,77	5.785.826,25	11.000.000,00
Contribuições	236.309,61	232.805,37	133.751,92	143.978,44	142.220,64	0,00	153.401,64	141.782,44	152.990,90	164.170,65	260.891,50	1.007.511,42	2.769.814,53	5.000.000,00
Receita Patrimonial	295.428,13	265.411,93	223.011,41	215.236,78	198.477,35	120.045,88	229.299,97	202.437,42	221.660,61	234.963,78	217.692,27	212.987,38	2.636.652,91	8.140.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	289.613,76	252.973,37	209.167,76	211.836,84	184.403,31	116.074,16	225.256,05	197.006,95	219.357,98	228.625,66	215.389,64	211.787,98	2.561.493,46	7.279.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	5.814,37	12.438,56	13.843,65	3.399,94	14.074,04	3.971,72	4.043,92	5.430,47	2.302,63	6.338,12	2.302,63	1.199,40	75.159,45	861.000,00
Receita Agropecuária	504,68	662,43	154,78	490,99	402,39	116,38	0,00	0,00	0,00	275,81	244,17	0,00	2.851,63	560.000,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440.000,00
Receita de Serviços	21.941,10	25.190,79	44.090,51	18.269,34	10.025,40	10.819,61	5.815,08	8.531,23	15.676,41	13.766,29	7.115,71	3.997,40	185.238,87	4.100.000,00
Transferências Correntes	15.941.750,55	13.292.357,48	13.382.234,31	13.669.910,13	16.246.922,69	16.676.244,80	18.236.004,61	18.026.966,38	14.267.096,91	15.752.392,65	17.548.961,76	17.630.437,93	190.671.280,20	224.250.000,00
Cota-Parte do F.P.M.	6.502.891,99	4.046.023,86	4.124.511,37	3.830.691,73	6.343.903,24	5.468.510,61	5.391.726,84	7.331.405,78	4.570.729,42	4.779.178,00	5.577.239,03	5.989.024,79	63.955.836,66	75.000.000,00
Cota-Parte do I.C.M.S.	3.716.551,80	4.071.834,35	4.044.111,77	4.345.826,48	4.030.792,89	3.798.768,51	3.691.809,77	3.335.094,62	3.563.889,49	4.296.576,42	3.549.515,98	3.670.023,47	46.114.795,55	45.000.000,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	329.321,97	348.875,90	233.843,37	192.859,81	168.385,89	246.264,96	3.294.058,23	1.205.111,28	1.130.566,03	1.075.207,21	989.297,24	429.759,08	9.643.550,97	13.000.000,00
Cota-Parte do I.T.R.	35.779,67	12.284,55	118.408,72	993.995,65	106.988,03	100.218,50	100.473,65	9.857,91	9.356,44	7.630,85	15.542,01	16.279,78	1.526.815,76	2.500.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	38.013,70	33.835,98	43.851,45	48.987,91	23.685,69	43.699,47	45.550,65	47.375,15	55.657,16	48.132,26	50.660,84	63.658,81	543.109,07	1.000.000,00
Transferências do FUNDEB	2.366.709,29	2.710.514,13	3.042.936,68	2.781.509,18	2.938.160,72	3.741.938,89	4.445.998,17	3.668.435,31	3.249.044,34	3.452.691,24	3.887.628,26	3.302.556,92	39.588.123,13	33.602.800,00
Outras Transferências Correntes	2.952.482,13	2.068.988,71	1.774.570,95	1.476.039,37	2.635.006,23	3.276.843,86	1.266.387,30	2.429.686,33	1.687.854,03	2.092.976,67	3.479.078,40	4.159.135,08	29.299.049,06	54.147.200,00
Outras Receitas Correntes	218.564,34	131.586,60	66.431,46	44.545,01	96.330,11	1.249.774,12	160.912,98	43.181,46	35.131,26	86.110,99	48.063,13	32.941,45	2.213.572,91	8.400.000,00
DEDUÇÕES (II)	**1.639.565,98**	**1.704.025,65**	**1.593.822,69**	**1.883.739,54**	**1.864.373,35**	**1.931.492,36**	**2.505.869,80**	**2.386.718,92**	**1.867.030,21**	**2.042.392,74**	**2.037.442,00**	**2.034.701,22**	**23.491.174,46**	**25.380.000,00**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	1.375,38	1.454,77	1.251,30	1.267,28	1.074,87	0,00	1.146,01	949,99	990,54	1.047,84	991,03	952,08	12.501,09	80.000,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	1.638.190,60	1.702.570,88	1.592.571,39	1.882.472,26	1.863.298,48	1.931.492,36	2.504.723,79	2.385.768,93	1.866.039,67	2.041.344,90	2.036.450,97	2.033.749,14	23.478.673,37	25.300.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**17.431.463,49**	**13.958.861,34**	**14.452.545,99**	**14.394.576,66**	**16.903.374,47**	**18.341.768,52**	**18.758.118,46**	**18.185.856,33**	**18.897.464,67**	**16.806.225,35**	**18.200.358,50**	**18.981.255,42**	**205.311.869,20**	**280.510.000,00**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	1.649.731,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525.000,00	0,00	2.334.731,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	17.431.463,49	13.958.861,34	14.452.545,99	12.744.845,66	16.743.374,47	18.341.768,52	18.758.118,46	18.185.856,33	18.897.464,67	16.806.225,35	17.675.358,50	18.981.255,42	202.977.138,20	280.510.000,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao	0,00	0,00	0,00	200.000,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	740.000,00	0,00
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (V - VI - VII)	17.431.463,49	13.958.861,34	14.452.545,99	12.544.845,66	16.203.374,47	18.341.768,52	18.758.118,46	18.185.856,33	18.897.464,67	16.806.225,35	17.675.358,50	18.981.255,42	202.237.138,20	280.510.000,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 09:55:17.
Nota(s) Explicativa(s):

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2024 / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 4 (LRF, Art 53, inciso II)

R$ 1,00

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliarias	0,00	0,00
Receita de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	0,00	0,00	0,00	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2024 / BIMESTRE MAIO - JUNHO

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Receitas Correntes	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)²	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)²	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 09:57:18.
Nota(s) Explicativa(s):

Palmas, 31/07/2024

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - JUNHO 2024

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Janeiro - Junho 2024
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	280.510.000,00	109.829.278,73
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	55.000.000,00	17.580.020,03
IPTU	16.000.000,00	4.942.628,13
ISS	13.000.000,00	3.952.718,93
ITBI	6.000.000,00	1.665.816,05
IRRF	9.000.000,00	3.608.740,46
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	11.000.000,00	3.410.116,46
Contribuições	5.000.000,00	1.880.748,55
Receita Patrimonial	8.060.000,00	1.312.963,94
Aplicações Financeiras (II)	7.199.000,00	1.291.346,77
Outras Receitas Patrimoniais	861.000,00	21.617,17
Transferências Correntes	198.950.000,00	88.593.782,84
Cota-Parte FPM	62.000.000,00	26.911.443,20
Cota-Parte ICMS	36.000.000,00	17.685.527,88
Cota-Parte IPVA	10.400.000,00	6.499.199,24
Cota-Parte ITR	2.000.000,00	127.312,58
Transferências da LC 61/1989	800.000,00	248.827,89
Transferências do FUNDEB	33.602.800,00	22.006.354,24
Outras Transferências Correntes	54.147.200,00	15.115.117,81
Demais Receitas Correntes	13.500.000,00	461.763,37
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	13.500.000,00	461.763,37
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	273.311.000,00	108.537.931,96
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	80.000,00	6.077,49
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	19.410.000,00	1.350.637,72
Operações de Crédito (VIII)	11.200.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	1.000.000,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	1.000.000,00	0,00
Transferências de Capital	7.210.000,00	1.350.637,72
Convênios	6.605.000,00	1.350.637,72
Outras Transferências de Capital	605.000,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	8.210.000,00	1.350.637,72
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	281.521.000,00	109.888.569,68
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	281.521.000,00	109.888.569,68

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 43 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - JUNHO 2024

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Janeiro - Junho 2024					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	269.882.288,41	94.599.078,46	89.980.067,83	63.864.007,13	25.534.691,65	1.784.662,97	1.316.971,13
Pessoal e Encargos Sociais	104.696.446,49	37.933.763,39	37.933.763,39	30.059.346,58	6.913.401,28	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	1.950.000,00	608.322,88	608.322,88	608.322,88	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	163.235.841,92	56.056.992,19	51.437.981,56	33.196.337,67	18.621.290,37	1.784.662,97	1.316.971,13
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	267.932.288,41	93.990.755,58	89.371.744,95	63.255.684,25	25.534.691,65	1.784.662,97	1.316.971,13
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	148.777,15	1,44	1,44	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	70.957.463,63	12.121.015,71	10.468.087,42	8.239.096,21	5.253.732,47	163.672,26	100.672,26
Investimentos	63.327.463,63	10.750.830,64	9.097.902,35	7.402.658,01	5.049.519,51	163.672,26	100.672,26
Inversões Financeiras	4.800.000,00	737.959,96	737.959,96	204.213,09	204.212,96	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	4.800.000,00	737.959,96	737.959,96	204.213,09	204.212,96	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	2.830.000,00	632.225,11	632.225,11	632.225,11	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	68.127.463,63	11.488.790,60	9.835.862,31	7.606.871,10	5.253.732,47	163.672,26	100.672,26
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	336.808.529,19	105.479.547,62	99.207.608,70	70.862.555,35	30.788.424,12	1.948.335,23	1.417.643,39
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	336.559.752,04	105.479.546,18	99.207.607,26	70.862.555,35	30.788.424,12	1.948.335,23	1.417.643,39

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	6.819.946,82
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	6.819.946,82

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-6.420.000,00

JUROS NOMINAIS	Janeiro - Junho 2024
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.297.424,26
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	1.161.666,63
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	6.955.704,45

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - JUNHO 2024

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

ABAIXO DA LINHA

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023(a)	Janeiro - Junho 2024 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	8.029.910,94	7.940.754,17
DEDUÇÕES (XL)	-1.642.069,14	11.149.083,57
Disponibilidade de Caixa	-2.747.544,59	10.043.608,12
Disponibilidade de Caixa Bruta	31.329.809,95	41.948.289,73
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	32.259.298,88	30.091.869,03
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.818.055,66	1.812.812,58
Demais Haveres Financeiros	1.105.475,45	1.105.475,45
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	9.671.980,08	-3.208.329,40
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		**12.880.309,48**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

AJUSTE METODOLÓGICO	Janeiro - Junho 2024
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-2.167.429,85
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	10.712.879,63
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	10.577.122,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	38.588.529,19
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	38.588.529,19
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:05:21.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2024 / MÊS JUNHO 2024

RREO - Anexo 7 (LRF, art 53, Inciso V)

R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIO) (I)	562.536,57	31.482.956,60	30.788.424,12	40.945,21	1.216.123,84	3.746.411,59	3.602.912,53	1.948.335,23	1.417.643,39	1.401.003,26	4.530.677,47	5.746.801,31
PODER EXECUTIVO	562.536,57	31.482.956,60	30.788.424,12	40.945,21	1.216.123,84	3.746.411,59	3.602.912,53	1.948.335,23	1.417.643,39	1.401.003,26	4.530.677,47	5.746.801,31
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL	28.454,25	0,00	0,00	0,00	28.454,25	17.831,89	0,00	0,00	0,00	0,00	17.831,89	46.286,14
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	21.745,93	0,00	0,00	0,00	21.745,93	35.306,06	0,00	0,00	0,00	0,00	35.306,06	57.051,99
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FUNDIÁRIA	7.140,69	0,00	0,00	0,00	7.140,69	31.742,33	0,00	0,00	0,00	0,00	31.742,33	38.883,02
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	5.634,36	0,00	0,00	0,00	5.634,36	54.504,79	0,00	0,00	0,00	0,00	54.504,79	60.139,15
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.600,02	0,00	0,00	0,00	0,00	1.600,02	1.600,02
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.064,00	1.064,00
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE	103.362,51	0,00	0,00	0,00	103.362,51	1.434.374,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1.434.374,22	1.537.736,73
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPORTE CULTURA	18.540,00	0,00	0,00	0,00	18.540,00	5.514,76	0,00	0,00	0,00	0,00	5.514,76	24.054,76
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	2.489,22	0,00	0,00	0,00	2.489,22	3.046,60	0,00	0,00	0,00	0,00	3.046,60	5.535,82
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.611,53	0,00	0,00	0,00	0,00	65.611,53	65.611,53
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA COMERCIO TURISMO	7.140,69	0,00	0,00	0,00	7.140,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.140,69
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	38.800,01	0,00	0,00	0,00	38.800,01	99.416,28	0,00	0,00	0,00	0,00	99.416,28	138.216,29
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.555,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.555,00	1.555,00
DEPARTAMENTO DE SAÚDE	38.425,74	0,00	0,00	0,00	38.425,74	125.799,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.799,00	164.224,74
DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE PALMAS	1.166,60	0,00	0,00	0,00	1.166,60	41.505,34	0,00	0,00	0,00	0,00	41.505,34	42.671,94
DEPARTAMENTO JURIDICO	8.666,55	0,00	0,00	0,00	8.666,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.666,55
GABINETE DO PREFEITO	0,00	100.559,54	100.559,54	0,00	0,00	6.675,60	7.578,00	6.000,00	0,00	1.578,00	12.675,60	12.675,60
PODER EXECUTIVO	106.720,48	0,00	0,00	0,00	106.720,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.720,48
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	14.847,04	14.847,04	0,00	0,00	43,55	1.570,00	0,00	0,00	1.570,00	43,55	43,55
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMB	4.884,18	1.154.303,16	1.154.303,16	0,00	4.884,18	1.684,54	8.321,83	0,00	0,00	5.980,00	4.026,37	8.910,55
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	15.456,53	5.744.392,27	5.679.647,11	0,00	80.201,69	124.947,63	754.790,04	212.809,00	159.904,76	281.233,45	438.599,46	518.801,15
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	63.922,36	1.834.665,26	1.833.585,49	0,09	65.002,04	12.438,24	262.883,41	74.760,72	69.860,56	159.230,90	46.230,19	111.232,23
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	0,00	9.984,41	8.801,63	0,00	1.182,78	0,36	4.730,02	2.260,00	2.260,00	1.720,00	750,38	1.933,16
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	103,18	417.204,15	417.204,15	0,00	103,18	1.767,52	72.893,48	66.523,90	3.204,30	6.100,00	65.356,70	65.459,88

DIOEMS

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2024 / MÊS JUNHO 2024

RREO - Anexo 7 (LRF, art 53, Inciso V)

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2023 (g)					
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA	38.167,19	11.230.740,48	10.637.098,28	13.341,26	618.468,13	1.216.799,90	1.918.684,76	1.238.045,16	852.712,92	771.168,75	1.511.602,99	2.130.071,12
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	945,55	616.675,75	612.169,08	0,00	5.452,22	1.092,64	5.394,25	0,00	0,00	5.178,00	1.308,89	6.761,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANISMO E	10.414,87	6.141.556,46	6.147.535,79	0,00	4.435,54	208.946,43	208.773,83	117.076,95	116.507,82	61.090,00	240.122,44	244.557,98
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS	0,00	42.922,64	42.922,64	0,00	0,00	3.250,84	4.579,38	0,00	0,00	4.560,00	3.270,22	3.270,22
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	40.355,68	4.175.105,44	4.139.750,21	27.603,86	48.107,05	249.892,52	352.713,53	230.859,50	213.193,03	101.594,16	287.818,86	335.925,91
Total (III) = (I + II):	**562.536,57**	**31.482.956,60**	**30.788.424,12**	**40.945,21**	**1.216.123,84**	**3.746.411,59**	**3.602.912,53**	**1.948.335,23**	**1.417.643,39**	**1.401.003,26**	**4.530.677,47**	**5.746.801,31**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:01:04.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 47 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	44.000.000,00	14.169.903,57
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	16.000.000,00	4.942.628,13
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	6.000.000,00	1.665.816,05
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	13.000.000,00	3.952.718,93
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	9.000.000,00	3.608.740,46
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	136.500.000,00	64.340.388,19
2.1 - Cota-Parte FPM	75.000.000,00	33.639.303,86
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	65.000.000,00	33.639.303,86
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	10.000.000,00	0,00
2.2 - Cota-Parte ICMS	45.000.000,00	22.106.909,75
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	1.000.000,00	311.034,87
2.4 - Cota-Parte ITR	2.500.000,00	159.140,64
2.5 - Cota-Parte IPVA	13.000.000,00	8.123.999,07
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**180.500.000,00**	**78.510.291,76**
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))[1]	**25.300.000,00**	**12.868.077,64**
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	**19.825.000,00**	**6.759.495,30**

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6 - TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	34.002.800,00	22.152.549,06
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	34.002.800,00	22.152.549,06
6.1.1 - Principal	33.602.800,00	22.006.354,24
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	400.000,00	146.194,82
6.1.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1 - Principal	0,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1 - Principal	0,00	0,00
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	8.302.800,00	9.138.276,60

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	**22.152.549,06**

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	41.884.962,72	17.271.503,93	17.271.503,92	13.750.247,24
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	30.400.000,00	14.892.642,08	14.892.642,08	11.827.174,80
10.1.1 - Educação Infantil	6.000.000,00	289.194,17	289.194,17	241.394,95
10.1.2 - Ensino Fundamental	24.400.000,00	14.603.447,91	14.603.447,91	11.585.779,85
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	11.484.962,72	2.378.861,85	2.378.861,84	1.923.072,44
10.2.1 - Educação Infantil	2.970.000,00	1.166.810,62	1.166.810,62	928.712,27
10.2.2 - Ensino Fundamental	8.514.962,72	1.212.051,23	1.212.051,22	994.360,17
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

DIOEMS
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R$ 1,00

INDICADORES DO FUNDEB				
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	16.951.556,55	16.951.556,54	13.556.977,07	0,00
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	16.951.556,55	16.951.556,54	13.556.977,07	0,00
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	14.892.642,08	14.892.642,08	11.827.174,80	
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	15.506.784,34	14.892.642,08	14.892.642,08	67,23
16 - PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18 - TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	2.215.254,91	5.200.992,52	5.200.992,52	2.985.737,61	23,48

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	0,00	-35.121.533,29	574,48	319.372,90	-35.441.480,67	0,00
19.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	-35.121.533,29	574,48	319.372,90	-35.441.480,67	0,00
19.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	36.291.800,00	10.574.898,38	8.068.680,25	3.942.543,12
20.1 - Educação Infantil	10.490.000,00	2.877.607,42	2.408.846,50	1.371.050,95
20.2 - Ensino Fundamental	25.056.800,00	7.688.751,96	5.651.294,75	2.571.492,17
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	745.000,00	8.539,00	8.539,00	0,00
20.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	74.906.800,00	27.517.915,93	25.011.697,79	17.499.520,19
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	19.310.000,00	4.224.232,98	3.755.472,06	2.541.158,17
21.1.1 - Creche	--	--	--	--
21.1.2 - Pré-escola	--	--	--	--
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	55.596.800,00	23.293.682,95	21.256.225,73	14.958.362,02

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20 (d ou e)	8.068.680,25
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	12.868.077,64
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18 (q)	2.985.737,61
25 - VALOR APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE QUE INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL	-
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af)) [4 e 7]	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	17.951.020,27

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [2 e 5]	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	19.627.572,94	17.951.020,27	22,86

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE [8]	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

Página : 1 / 1
Data de emissão: 31/07/2024
Exercício de 2024

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO¹ (I)	11.200.000,00	0,00	11.200.000,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	71.057.463,63	12.121.015,71	58.936.447,92
Investimentos	63.427.463,63	10.750.830,64	52.676.632,99
Inversões Financeiras	4.800.000,00	737.959,96	4.062.040,04
Amortização da Dívida	2.830.000,00	632.225,11	2.197.774,89
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	71.057.463,63	12.121.015,71	58.936.447,92
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	59.857.463,63	12.121.015,71	47.736.447,92

Palmas, 31/07/2024

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:02:13.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 50 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R$ 1,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	15.084.200,00	4.030.977,78
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	14.200.000,00	3.973.474,34
31.1.1 - Salário-Educação	7.100.000,00	1.467.736,62
31.1.2 - PDDE	0,00	0,00
31.1.3 - PNAE	0,00	0,00
31.1.4 - PNATE	0,00	0,00
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	7.100.000,00	2.505.737,72
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	126.000,00	14.776,69
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	758.200,00	42.726,75

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
32 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	13.160.439,73	2.860.241,68	2.624.117,35	1.198.351,41
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.772.780,97	77.574,23	77.299,13	17.804,22
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	10.387.658,76	2.782.667,45	2.546.818,22	1.180.547,19
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	**91.407.202,45**	**30.705.905,64**	**27.963.563,17**	**18.890.403,42**
33.1 - Despesas Correntes	71.900.182,35	27.713.562,37	25.372.919,90	17.018.521,83
33.1.1 - Pessoal Ativo	37.214.713,69	14.909.673,16	14.909.673,16	11.827.174,80
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	1.330.000,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	33.355.468,66	12.803.889,21	10.463.246,74	5.191.347,03
33.2 - Despesas de Capital	19.507.020,10	2.992.343,27	2.590.643,27	1.871.881,59
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	19.507.020,10	2.992.343,27	2.590.643,27	1.871.881,59

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023	-10.391.577,31	243.880,79
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	22.152.549,06	1.467.736,62
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	16.853.736,42	976.260,92
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	-5.092.764,67	735.356,49
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	70.195,22
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	-5.092.764,67	805.551,71

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:14:31.

[4] Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.

[4] Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

[3] Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de

[4] Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

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

[6] As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

[7] Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.

Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

Nesta coluna não devem ser informados valores inferiores a 0 (zero).

Essa coluna não deve exceder percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão dos valores informados na coluna , os percentuais devem ser ajustados para 100%.

Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

DIOEMS

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3504353988

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 51 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	1.001.000,00	32,23	1.000.967,77
Receita de Alienação de Bens Móveis	500.000,00	0,00	500.000,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	500.000,00	0,00	500.000,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	1.000,00	32,23	967,77

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d - e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	100.827,82	862,05	0,00	0,00	0,00	0,00	99.965,77
Despesas de Capital	100.827,82	862,05	0,00	0,00	0,00	0,00	99.965,77
Investimentos	100.827,82	862,05	0,00	0,00	0,00	0,00	99.965,77
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2023 (i)	2024 (j) = (Ib - (IIf+IIg))	SALDO ATUAL
VALOR (III)	328,79	32,23	361,02

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:04:54.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

DIOEMS

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

2023 A 2099

Página : 1 / 3
Data de emissão: 31/07/2024
Exercício de 2024

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:03:05.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**44.000.000,00**	**44.000.000,00**	**14.169.903,57**	**32,20**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	16.000.000,00	16.000.000,00	4.942.628,13	30,89
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	6.000.000,00	6.000.000,00	1.665.816,05	27,76
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	13.000.000,00	13.000.000,00	3.952.718,93	30,41
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	9.000.000,00	9.000.000,00	3.608.740,46	40,10
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**126.500.000,00**	**126.500.000,00**	**64.340.388,19**	**50,86**
Cota-Parte FPM	65.000.000,00	65.000.000,00	33.639.303,86	51,75
Cota-Parte ITR	2.500.000,00	2.500.000,00	159.140,64	6,37
Cota-Parte IPVA	13.000.000,00	13.000.000,00	8.123.999,07	62,49
Cota-Parte ICMS	45.000.000,00	45.000.000,00	22.106.909,75	49,13
Cota-Parte IPI-Exportação	1.000.000,00	1.000.000,00	311.034,87	31,10
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**170.500.000,00**	**170.500.000,00**	**78.510.291,76**	**46,05**

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 54 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	41.785.400,00	42.785.066,15	19.020.969,21	44,46	18.884.089,59	44,14	15.234.506,34	35,61
Despesas Correntes	38.925.400,00	39.925.066,15	18.757.109,21	46,98	18.620.229,59	46,64	15.067.646,34	37,74
Despesas de Capital	2.860.000,00	2.860.000,00	263.860,00	9,23	263.860,00	9,23	166.860,00	5,83
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**41.785.400,00**	**42.785.066,15**	**19.020.969,21**	**44,46**	**18.884.089,59**	**44,14**	**15.234.506,34**	**35,61**

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	19.020.969,21	18.884.089,59	15.234.506,34
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**19.020.969,21**	**18.884.089,59**	**15.234.506,34**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			11.776.543,76
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)[1]	**7.244.425,45**	**7.107.545,83**	**3.457.962,58**
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**24,23**	**24,05**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido no exercício de referência 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido no exercício anterior 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO²	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos do exercício de referência 2024	11.776.543,76	19.020.969,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos do exercício anterior 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	18.684.539,61	24.755.091,94	6.070.552,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.070.552,33
Empenhos de 2021	15.220.881,15	18.216.863,41	2.995.982,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.995.982,26
Empenhos de 2020 e anteriores	11.776.361,77	13.336.619,44	1.560.257,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.560.257,67
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)¹ (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	35.234.000,00	35.234.000,00	10.285.545,67	29,19
Proveniente da União	23.605.000,00	23.605.000,00	6.572.255,55	27,84
Proveniente dos Estados	11.629.000,00	11.629.000,00	3.713.290,12	31,93
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	3.844.000,00	3.844.000,00	1.151.026,31	29,94
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**39.078.000,00**	**39.078.000,00**	**11.436.571,98**	**29,27**

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 01 de agosto de 2024 Ano XIII – Edição Nº 3165 Página 58 / 243

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	16.432.000,00	26.346.622,58	7.909.134,58	30,02	6.863.710,95	26,05	4.423.358,69	16,79
Despesas Correntes	14.602.000,00	21.133.665,67	6.151.113,15	29,11	6.056.843,66	28,66	4.059.909,69	19,21
Despesas de Capital	1.830.000,00	5.212.956,91	1.758.021,43	33,72	806.867,29	15,48	363.449,00	6,97
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	5.740.000,00	5.990.000,00	2.495.983,60	41,67	2.472.147,96	41,27	1.176.415,88	19,64
Despesas Correntes	5.240.000,00	5.490.000,00	2.495.983,60	45,46	2.472.147,96	45,03	1.176.415,88	21,43
Despesas de Capital	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	730.000,00	730.000,00	140.511,02	19,25	140.376,37	19,23	126.487,50	17,33
Despesas Correntes	460.000,00	460.000,00	139.321,02	30,29	139.186,37	30,26	125.297,50	27,24
Despesas de Capital	270.000,00	270.000,00	1.190,00	0,44	1.190,00	0,44	1.190,00	0,44
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**22.902.000,00**	**33.066.622,58**	**10.545.629,20**	**31,89**	**9.476.235,28**	**28,66**	**5.726.262,07**	**17,32**

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	58.217.400,00	69.131.688,73	26.930.103,79	38,95	25.747.800,54	37,24	19.657.865,03	28,44
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	5.740.000,00	5.990.000,00	2.495.983,60	41,67	2.472.147,96	41,27	1.176.415,88	19,64
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	730.000,00	730.000,00	140.511,02	19,25	140.376,37	19,23	126.487,50	17,33
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**64.687.400,00**	**75.851.688,73**	**29.566.598,41**	**38,98**	**28.360.324,87**	**37,39**	**20.960.768,41**	**27,63**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:07:32.

Notas:
¹ Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
² Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).
³ Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

Nota(s) Explicativa(s):

PALMAS, 31/07/2024

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

MUNICÍPIO DE PALMAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO INVÁLIDO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL (acumulado até o bimestre)
TOTAL DE ATIVOS Ativos Constituidos pela SPE TOTAL DE PASSIVOS Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE Provisões de PPP Outros Passivos ATOS POTENCIAIS PASSIVOS Obrigações Contratuais Riscos não Provisionados Garantias Concedidas Outros Passivos Contingentes	NADA A DECLARAR	

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2) Contratadas (I.1) ... ... A contratar (I.2) ... ... DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2) Contratadas (I.1) ... ... A contratar (I.2) ... ... **TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)** **RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)** **TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)** **TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)**	NADA A DECLARAR										

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:04:57.
Nota(s) Explicativa(s):

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)

R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	300.000.000,00
Previsão Atualizada	300.000.000,00
Receitas Realizadas	111.185.993,94
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	38.588.529,19
DESPESAS	
Dotação Inicial	300.000.000,00
Dotação Atualizada	341.588.529,19
Despesas Empenhadas	106.720.095,61
Despesas Liquidadas	100.448.156,69
Despesas Pagas	72.103.103,34
Superávit Orçamentário	10.737.837,25

DESPESAS POR FUNÇÃO /SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	106.720.095,61
Despesas Liquidadas	100.448.156,69

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	205.311.869,20
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	202.977.138,20
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	202.237.138,20

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o Bimestre
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	-6.420.000,00	6.819.946,82	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	12.880.309,48	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	32.045.493,17	40.945,21	30.788.424,12	1.216.123,84
Poder Executivo	32.045.493,17	40.945,21	30.788.424,12	1.216.123,84
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	7.349.324,12	1.401.003,26	1.417.643,39	4.530.677,47
Poder Executivo	7.349.324,12	1.401.003,26	1.417.643,39	4.530.677,47

DIOEMS
ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

MUNICIPIO DE PALMAS - PR
CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO / BIMESTRE MAIO - JUNHO

Exercício de 2024

Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	39.394.817,29	1.441.948,47	32.206.067,51	5.746.801,31

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	17.951.020,27	25%	22,86
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	14.892.642,08	70%	67,23
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (Indicador IEI)	0,00	0%	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado no Exercício	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	11.200.000,00
Despesa de Capital Líquida	12.121.015,71	58.936.447,92

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício (2023)	10º Exercício (2032)	20º Exercício (2042)	35º Exercício (2057)
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receitas da Alienação de Ativos	32,23	1.000.967,77
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	862,05	99.965,77

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	18.884.089,59	15%	24,05

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS. Emissão: 31/07/2024, às 10:17:27.
Nota(s) Explicativa(s):

Palmas, 31/07/2024

EZEQUIEL H. GOULART
Contador

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU
Prefeito Municipal

EVERSON HECKLER GOULART
Diretor do Depto de Tesouraria

Cod434747

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024
O MUNICÍPIO de PRANCHITA/PR, torna público que às 08h30 do dia 19 de agosto de 2024, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO, pela plataforma eletrônica BLL www.bll.org.br para o seguinte objeto: AQUISIÇÃO DE CHROMEBOOKS E HEADSETS PARA ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA. O Edital está disponível na plataforma eletrônica www.bll.org.br e pode ser solicitado pelo e-mail licitacao@pranchita.pr.gov.br, ou baixado no http://pranchita.pr.gov.br/licitacao/, ou retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122.
Pranchita/PR, 31 de julho de 2024.
ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

Cod434708

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n.º 19/2024
(Exclusiva ME/EPP/MEIs)
O MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por item, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PASSAGEIROS. O recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e habilitação, e abertura da sessão pública do pregão dar-se-á no dia 15 de agosto de 2024, às 08h30min. O Edital está disponível e pode ser solicitado pelo e-mail licitacao@pranchita.pr.gov.br, ou baixado no www.pranchita.pr.gov.br, ou retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122.
Pranchita, 31 de julho de 2024.
ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

Cod434716

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 03/2024
O MUNICÍPIO de PRANCHITA/PR, torna público que às 08h30 do dia 22 de agosto de 2024, realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela plataforma eletrônica www.bll.org.br sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unid. de medida	Prazo de execução
Estrada Rural	Pavimentação em CBUQ	18.150,00m²	210 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, está disponível no Portal Nacional de Contratações Pública – PNCP, na plataforma eletrônica www.bll.org.br, ou baixado de http://pranchita.pr.gov.br/licitacao/, ou solicitado pelo e-mail licitacao@pranchita.pr.gov.br, ou retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122.
Pranchita/PR, 31 de julho de 2024.
ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

Cod434746

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

PORTARIA Nº 6.828, DE 31 DE JULHO DE 2024

Exonera, a pedido, por aposentadoria servidor municipal.
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º exonerar, a pedido, por aposentadoria, Lucena da Silva Freitas, CPF n° 734. xxx.xxx-49, ocupante do cargo efetivo de Servente de Servicos Gerais Plantonista, em 31/07/2024.
Art. 2º Registre-se e publique-se, em 31 de julho de 2024.
CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal

Cod434715

Extrato do Contrato nº 257/2024.

Contratante: Município de São João. Contratado: Mauro Sandro Chitolina. Objeto: Aquisição de cascalho. Valor Global R$ 7.500,00.

Cod434710

Espécie: AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2024–PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2024
O Município de São João – Paraná, torna público, que no dia 13 do mês de agosto de 2024, às 08h30min, estará realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 064/2024, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS PARA A SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR, de acordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital.
Edital e demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos pelo telefone 046 3533-8325 ou e-mail: licitacao@saojoao.pr.gov.br ou site www.saojoao.pr.gov.br. São João, 30 de julho de 2024.
CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal de São João.

Espécie: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de São João – Estado do Paraná, CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei nº 14.133/21, HOMOLOGA o Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 050/2024, referente a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de utensílios de copa, cozinha e eletrodomésticos em atendimento à Secretaria de Educação do Município de São João/PR, de acordo com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital, com a adjudicação do objeto da licitação às proponentes:

ITEM	PROPONENTE	CNPJ	VALOR R$
1	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	943,00
2	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	1.104,00
3	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	398,40
4	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	478,40
5	FRACASSADO	FRACASSADO	FRACASSADO
6	FRACASSADO	FRACASSADO	FRACASSADO
7	BEATRIZ BRUST DE SOUZA	22.327.937/0001-09	4.730,00
8	SEDA FLOR COMERCIO DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA	05.777.506/0001-25	320,00
9	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	1.563,00
10	SEDA FLOR COMERCIO DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA	05.777.506/0001-25	831,20
11	48.035.491 LIDIANE SOARES SERAFIM MILITAO	48.035.491/0001-32	1.700,00
12	DESEERTO	DESERTO	DESERTO
13	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	2.471,70
14	M M P NANTES COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS	21.690.355/0001-20	699,20
15	ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA	02.995.568/0001-15	998,00

São João, 31 de julho de 2024.
CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal de São João.

Espécie: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de São João – Estado do Paraná, CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei nº 14.133/21, HOMOLOGA o Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2024, referente a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de aulas de natação em atendimento à Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo do Município de São João/PR, de acordo com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital, com a adjudicação do objeto da licitação às proponentes:

ITEM	PROPONENTE	CNPJ	VALOR R$
1	HANDERLEIA BIANCA WINTER LTDA	45.212.451/0001-20	63.576,00

São João, 31 de julho de 2024.
CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal de São João.

Espécie: Termo Aditivo nº 140/2024 Contrato nº 160/2023

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Francisca Lidiane Nobre de Mesquita 03993747950–CNPJ nº 34.896.540/0001-17. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato nº 160/2023, por mais 163 (cento e sessenta e três) dias. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Origem: Pregão Presencial nº 041/2023. Data da assinatura: 23 de julho de 2024.

Espécie: Termo Aditivo nº 142/2024 Contrato nº 114/2022

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Ivete Maria Lorenzi–CPF nº ***.***.***-** Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato n° 114/2022, por mais 60 (sessenta) dias. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Origem: Dispensa de Licitação n° 016/2022. Data da assinatura: 31 de julho de 2024.

Cod434762

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

DECRETO Nº 154/2024

Data 31/07/2024
SÚMULA: Concede Licença Maternidade à servidora ANGELA CLAUDIA ZANATA
O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR ADEMILSO ROSIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida à servidora ANGELA CLAUDIA ZANATA, matrícula nº 127169 (PSS), licença maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de 25 de julho de 2024.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a data de 25 de julho de 2024.
Gabinete do Prefeito de Verê, em 31 de julho de 2024.
ADEMILSO ROSIN - Prefeito Municipal

Cod434738

O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de 3º Termo Aditivo de Contrato:

PARTES: Município de Verê–PR e a empresa GAYA ENGENHARIA LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 211/2023 – Tomada de preços Nº 1/2023.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para reforma do Ginásio de Esportes Municipal, contendo: Implantação de inst. sanitárias para PCD, substituição e reparos em esquadrias, substituição de louças sanitárias, substituição de telhamento, pinturas diversas, implantação de casa de bombas para hidrantes, substituição de luminárias e acessórios elétricos, substituição de revestimentos, implantação de uma parte do sistema de prevenção de incêndio e limpeza em geral.
ADITIVO DE PRAZO: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato nº 211/2023 para mais 60 (sessenta) dias, passando o novo prazo de execução a vigorar até a data de 23/09/2024 (vinte e três dias de setembro de 2024).
DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2024.
FORO: Comarca de Dois Vizinhos–PR.
Ademilso Rosin – Prefeito Municipal

Cod434703

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO: 44/2024–MODALIDADE–DISPENSA
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de remoção de pintura e conserto do piso da quadra do Ginásio de Esportes Reinaldo Baldissera, incluso o fornecimento do material.
O Prefeito Municipal de Verê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo licitatório em epígrafe, bem como o disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, torna público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o(s) vencedor(es) pelo critério Menor Preço Por item:

Fornecedor	Item	Quantidade	Preço unitário R$	Preço total R$
GAYA ENGENHARIA LTDA	1	1	31,27	31,27
GAYA ENGENHARIA LTDA	2	14	105,23	1.473,22
GAYA ENGENHARIA LTDA	3	2	106,20	212,40
GAYA ENGENHARIA LTDA	4	10	43,56	435,60
GAYA ENGENHARIA LTDA	5	17	980,00	16.660,00
GAYA ENGENHARIA LTDA	6	1	265,00	265,00
GAYA ENGENHARIA LTDA	7	1.862	8,50	15.827,00
GAYA ENGENHARIA LTDA	8	10	395,78	3.957,80
GAYA ENGENHARIA LTDA	9	1	1.843,80	1.843,80
GAYA ENGENHARIA LTDA	10	900	7,20	6.480,00

Valor total dos gastos com a licitação nº 44/2024–Dispensa: R$ 47.186,09 (Quarenta e Sete Mil, Cento e Oitenta e Seis Reais e Nove Centavos).
Homologo e adjudico a presente licitação,
Verê – PR, 31 de julho de 2024.
ADEMILSO ROSIN - PREFEITO MUNICIPAL

Cod434704

O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de 2º Termo Aditivo de Contrato:

PARTES: Município de Verê–PR e a empresa LBL COMÉRCIO DE PRODUTOS ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS E MAQUINÁRIOS LTDA
ESPÉCIE: Contrato nº 61/2023 – Pregão Eletrônico Nº 16/2023.
OBJETO: Aquisição de luminárias de LED para suprir a demanda de iluminação pública do Município.
ADITIVO DE META: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ 4.414,80 (Quatro Mil, Quatrocentos e Quatorze Reais e Oitenta Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2024.
FORO: Comarca de Dois Vizinhos–PR.
Ademilso Rosin – Prefeito Municipal

Cod434724

O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Verê–PR e a empresa WEBDOCUMENTOS LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 123/2024–Dispensa nº 43/2024.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Gestão direcionado ao Departamento de Recursos Humanos, e às Secretarias de Educação e Assistência Social, em atendimento à Lei nº 13709/2018–LGPD.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
VALOR TOTAL: R$ 10.980,00 (Dez Mil, Novecentos e Oitenta Reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
570	03.001.04.122.0003.2007	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1855	05.001.08.244.0005.2023	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2065	06.001.12.361.0006.2024	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2024.
FORO: Comarca de Dois Vizinhos.
Ademilso Rosin – Prefeito Municipal

Cod434725

O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Verê–PR e a empresa BIOMOVEMENT AMBIENTAL LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 124/2024–Inexigibilidade nº 23/2024.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de biodigestor de pequeno porte, conforme especificações técnicas do Programa da Itaipu Binacional "ITAIPU MAIS QUE ENERGIA".
PRAZO DE FORNECIMENTO: 30 (trinta) dias.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 25.700,00 (Vinte e Cinco Mil e Setecentos Reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1250	04.002.20.606.0004.2015	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
1260	04.002.20.606.0004.2015	000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1261	04.002.20.606.0004.2015	1059	4.4.90.52.00.00	De Exercícios Anteriores

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2024.
FORO: Comarca de Dois Vizinhos.
Ademilso Rosin – Prefeito Municipal

Cod434742

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 / Verê-Pr, 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 / Verê-Pr, 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 / Verê-Pr.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 registada 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

e termino 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 especifica, excetuando os recebidos e arquivados na pasta especifica 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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, n° 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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
(Assinatura e Carimbo)

Representante do
Estabelecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.2 – RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Dia:	Mês:	Ano:

Estabelecimento:

N° 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

	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	Inspecionar 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 conhecimento 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

	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.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

3. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
Nº	**Requisito**	**Conforme**	**Não conforme**	**Não aplicável**
1.	**PAC 01 – Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)***			
1.1 1.2	Programa descrito; Registros;			
1.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
1.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
2.	**PAC 02 - Água de abastecimento***			
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.			
3.	**PAC 03 – Controle Integrado de Pragas***			
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.			
4.	**PAC 04 – Higiene Industrial e Operacional***			
4.1 4.2	Programa descrito; Registros;			
4.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
4.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
5.	**PAC 05 – Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários***			
5.1 5.2	Programa descrito; Registros;			
5.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

5.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
6.	**PAC 06 – Procedimentos Sanitários Operacionais**			
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.			
7.	**PAC 07 – Controle de Matéria Prima***			
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.			
8.	**PAC 8 – Controle de Temperatura***			
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.			
9.	**PAC 10 – Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC**			
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.			
10.	**PAC 11 – Análises Laboratoriais – Autocontrole***			
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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

	registros da empresa.			
11.	**PAC 12 – Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude**			
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.			
12.	**PAC 13 – Rastreabilidade e Recolhimento**			
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.			
13.	**PAC 14 – Bem Estar Animal**			
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.			
14.	**PAC 15 – Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco – MER**			
14.1	Programa descrito;			
14.2	Registros;			
14.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
14.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			

*Essenciais para o registro no SUSAF.

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC)

Item	**Não Conformidade**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

CONCLUSÃO

( ) **O estabelecimento possui o controle referente aos programas que atendem os elementos de inspeção avaliados no presente relatório.**

( ) e está apto a integrar/se manter no SUSAF/PR.

( ) **O estabelecimento apresenta indício de perda de controle nos programas que atendem aos seguintes elementos de inspeção:**

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

Estabelecimento:

N° Registro no SIM:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.4 – PLANILHA DE INSPEÇÃO ANTE-MORTEM

Estabelecimento:

N° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR

OBSERVAÇÕES

Fiscal SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.5a – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM SUÍNOS

Estabelecimento:

N° Registro no SIM:

Localizações / Data das condenações do abate:

Hora do início do abate: **Hora do término do abate:**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

_____

_____

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.5b – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS

Estabelecimento:

N° Registro no SIM:

Localizações / Data das condenações do abate:

Hora do início do abate: **Hora do término do abate:**

LESÃO / **GTA**							**TOTAIS**
PATAS							
FEBRE AFTOSA							
ABCESSO							
CABEÇA							
CONTAMINAÇÃO							
ABSCESSO							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
LÍNGUA							
CONTAMINAÇÃO							
ABCESSO							
GLOSITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
ÚTERO							
CONTAMINAÇÃO							
METRITE							
CORAÇÃO							
CONTAMINAÇÃO							
PERICARDITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
PULMÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ASPIRAÇÃO DE SANGUE							
CONGESTÃO							
PNEUMONIA							
TUBERCULOSE							
FÍGADO							
CONTAMINAÇÃO							
CONGESTÃO							

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MIGRAÇÃO LARVAL							
PERIHEPATITE							
HEPATITE							
CIRROSE HEPÁTICA							
TELEANGIECTASIA							
BAÇO							
CONTAMINAÇÃO							
CONGESTÃO							
ESPLENITE							
ESTÔMAGO							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMATITE							
BEXIGA							
CONTAMINAÇÃO							
PÂNCREAS							
PARASITAS							
INTESTINO							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDIOSE							
RIM							
CONTAMINAÇÃO							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
ISQUEMIA							
NEFRITE							
CARCAÇA							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO							
ABCESSO							
ADERÊNCIA							
ICTERÍCIA							
ADIPOSANTOSE							
PERITONITE							

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

_____

_____

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

Estabelecimento:

N° Registro no SIM:

Lotes (GTA):

Hora do início do abate: **Hora do término do abate:**

GTA / LESÃ												
CONDENAÇÃO	**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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.7 – LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARCAÇAS

Estabelecimento:

N° Registro no SIM:

Espécie:

Data:

IDENTIFICAÇÃO (GTA)	JULGAMENTO	DESTINO

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.6 – DADOS NOSOGRÁFICOS

MÊS DE REFERÊNCIA:

Estabelecimento:

N° Registro no SIM:

Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

DATA	QUANTIDADE
	TOTAL:

QUANTIDADE DE VÍSCERAS CONDENADAS

DATA	VÍSCERAS	CAUSAS	QUANTIDADE
			TOTAL:

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

DATA	CAUSAS	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	QUANTIDADE
			TOTAL:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.7 – MODELO DE OFÍCIO

Oficio, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 1.6.8 – LISTA DE PRESENÇA

Data:	**Carga horária:**
Responsável:	
Conteúdo / Assunto:	

Material utilizado:

PARTICIPANTES:

Nome	CPF	Entidade	E-mail	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

FOTOS:

Cod434693

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

2.6 Modelos

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 *lay out* - 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.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.			
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:

Data:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° _____, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° _____, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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):

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 se segurança de tempo e temperatura a serem utilizados como garantia de segurança dos produtos):

10. MEIOS DE TRANSPORTE (matéria prima e produtos)

Descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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):

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n°_____, de _____, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal n°_____, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 2.6.9b – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES
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 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 2.6.9c – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

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

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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 2.6.9d – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

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

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 lavação 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			
Triparia – 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 2.6.9e – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

GRANJA LEITEIRA, QUEIJARIA, POSTO DE REFRIGERAÇÃO E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE 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 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)			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 2.6.9f – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

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

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 lavação 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

( ) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 ( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Carga: Suficiente ( ) Insuficiente ( )

Gerador próprio: Sim ( ) Não ( )

11. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA PRIMA

Caminhão: Isotérmico ( ) Comum ( ) Unidade frigorífica ( ) CO_2 ( )

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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° _____

Cod434695

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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 respetivo campo. Após 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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Produtor Rural:
Inscrição Estadual:	Classificação do Estabelecimento:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Telefone Fixo:	Celular:
Whatsapp:	E-mail:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

NATUREZA DA SOLICITAÇÃO		
( ) Registro ( ) Registro de produto não regulamentado ( ) Alteração de processo de fabricação e/ou composição do produto ( ) Alteração de croquis do rótulo ( ) Adição de rótulos		
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO		
Nome:	Marca:	
Característica do Rótulo	Característica da Embalagem Primária	Característica da Embalagem Secundária
( ) Impresso na embalagem ( ) Etiqueta adesiva ( ) Etiqueta afixada (grampeada ou amarrada ( ) Etiqueta lacre ( ) Gravado em relevo ( ) Litografado / gravado a quente ( ) Outros:	( ) Metal ( ) Vidro ( ) Isopor ( ) Papel ( ) Envoltório natural / artificial ( ) Plástico ( ) Outros:	( ) Ausência de embalagem ( ) Papelão ( ) Plástico ( ) 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: ( ) dd/mm/aa ou ( ) dd/mm/aaaa	Local e forma de indicação:	
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE		
( ) Data de fabricação / Lote	Informação de como é expresso / composto o lote de produção:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

( ) Número sequencial (1, 2, 3...)	

COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (ordem decrescente)		
Matéria Prima	**Kg ou L**	**%**
Subtotal		
Ingredientes / Aditivos (função, nome e INS) Quando os aditivos estiveram em mix, a empresa deve, obrigatoriamente, descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para a descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.	**Kg ou L**	**%**
Subtotal		

Lista de Ingredientes (mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo):

Processo de Fabricação (mencionar local, tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção, de acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Método de Controle de Qualidade e Análises de Controle Microbiológico e Físico Químico (para produtos sem RTIQ devem ser informados os padrões microbiológicos e físico químicos comprovados por meio de laudos de análises).
Sistema de Embalagem (Envasamento) e Rotulagem (descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível).
Armazenamento / Estocagem (mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento).
Meio de Transporte do Produto para o Mercado Consumidor (descrever o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado).
AUTENTICAÇÃO (assinatura e carimbo)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Data	Responsável Legal	Responsável Técnico
APROVAÇÃO (assinatura e carimbo)		
Data	Responsável do SIM	

Parecer Técnico **( ) Aprovado ( ) Reprovado, devido a:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 3.7.2 – *CHECK LIST* DE ROTULAGEM

Razão Social: **N° Registro no SIM:**

Produto: **Nº Registro do Produto:**

Data:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR	**C**	**NC**	**NA**
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)			
NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO			
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 – Linguiça de carne suína resfriada; Nome fantasia – Linguiça aperitivo/Linguiça de churrasco.			
Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN n° 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° 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	**C**	**NC**	**NA**
De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (IN n° 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 n° 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 cientifico 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)			

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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° 392 de 29/09/2021)			
CONSERVAÇÃO DO PRODUTO			
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)			
DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE			
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)			
IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL			
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)			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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			
INFORMAÇÃO NUTRICIONAL			
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) **1.** Carboidratos.....g, dos quais: A. açúcares.....g B. polióis .....g C. amido.....g D. outros carboidratos ...g (devem ser identificados no rótulo). OU **2.** A quantidade de açúcares, polióis, amido e outros carboidratos pode ser indicada também como porcentagem do total de carboidratos. **3.** 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 poliisaturadas.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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 360, 23/12/2003			
Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria n° 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, p.ex: diabéticos, gestantes, entre outros.			
INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS			
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)			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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: CONTÉM GORDURA VEGETAL (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 outas 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° 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: I - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES)"; II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAMALERGIAS ALIMENTARES)"; ou III - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES) E DERIVADOS". No caso dos crustáceos, a declaração das advertências deve incluir o nome comum das espécies, da seguinte forma, conforme o caso: I - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)"; II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE CRUSTÁCEOS			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

(NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)"; ou III - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS E DERIVADOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)".			
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 n° 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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

nº 17/2018, Art. 12)			
DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS			
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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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)			
ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA			
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			
MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA			
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 3.7.3 – CERTIFICADO (PARECER FAVORÁVEL À FABRICAÇÃO)

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, localizada no município de_____, portando o registro de inspeção nº_____ foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção _____, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária n°_____.

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 especifica 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Cod434696

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 § 1° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n° 61 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, consequentemente, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 (400cm2) 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 n° 76 de 26 de Novembro de 2018, e suas alterações; RDC n° 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/produtosanimal/analises-laboratoriais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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/produtos-animal/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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

c) Notificar, através de oficio, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 analise 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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 tiossulfato 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 5º 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

PRODUTO	ANÁLISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
Água de abastecimento	Microbiológica	* *Escherichia coli*	Portaria GM/MS n° 888
		* Coliformes totais	
	Físico-Química	Alumínio	
		Amônia (como NH_3)	
		* 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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

LOGOTIPO DO MUNICÍPIO	**PREFEITURA MUNICIPAL DE _____** **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE SOA	01. LABORATÓRIO ( ) MICROBIOLOGIA ( ) FÍSICO-QUÍMICA 02. RESPONSÁVEL PELA COLETA	03. Nº DA SOA/ANO 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 (ºC):	( ) 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 (ºC):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	( ) DECOMPOSIÇÃO
25. OBSERVAÇÕES					
26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					

LOGOTIPO DO MUNICÍPIO	**PREFEITURA MUNICIPAL DE _____** **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA	27. Nº DA SOA/ANO

28. PRODUTO	29. DATA DO ENVIO	30. Nº SIM
31. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)		
Nº DO LACRE:	Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:	
32. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA		

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Cod434697

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 5.8.2 – CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO

Aferição do peso líquido: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando examinar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar não conformidade, preencher um Relatório de Não conformidade (RNC).

Estabelecimento: **Registro no SIM**:

Data: **Responsável:**

Data	Produto	Peso Bruto	Peso Líquido	Peso da Embalagem ou Recipiente	C/NC/NA

C: conforme; NC: não conforme; NA: não se aplica

Fiscal do SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Cod434698

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:

- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
- Água de Abastecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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 consequente 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

1	**Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)**

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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

quando aplicável, janelas, telas, cortinas de ar, cortinas de plástico (PVC transparente) e exaustores em todos os setores;

- 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo coma 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 / esfola que atendam a legislação pertinente.

Objetivos Específicos

O estabelecimento deve descrever:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- Os procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização / contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfola, de acordo com a legislação.

14	**Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco (MER)**

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 n° 651/2022, Ofício Circular n° 67/2022/DAS/DAS/MAPA, e Ofício Circular n° 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/n° 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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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). 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 e 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 que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 confiram 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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 n° 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

4. Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensilio, 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 nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois 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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

- 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 analise 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 6.5.2 – RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA PRIMA

Relatório de Recebimento de Matéria Prima					
Estabelecimento:			**Registro do SIM:**		
Data	**Nome do Fornecedor e nº da nota fiscal**	**Matéria Prima**	**Quantidade**	**Nº do registro de Inspeção**	**Responsável**

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 6.5.4 – RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO

Relatório de Expedição					
Estabelecimento:				**Registro do SIM:**	**Mês/Ano:**
Data	**Produto expedido**	**Quantidade**	**Lote**	**Comprador (nome e endereço)**	**Responsável**

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

DIOEMS
ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
3504353988

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 6.5.5 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL Manutenção de instalações, equipamentos e utensílios (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).		
Estabelecimento:	**Registro do SIM:**	
Endereço:	**Data:**	
Local / Área Verificação	**Equipamentos / Utensílios / Instalações / Procedimentos**	**C / NC / NA**
Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**	
Item não conforme	**Ação fiscal in loco**	
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção:		

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 6.5.6 – PLANILHA DE PPHO-– LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate		
Estabelecimento:	**Registro do SIM:**	
Endereço:	**Data:**	
Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA). De acordo com o verificado, na coluna AI/IU'S será identificada a área de inspeção e a unidade de inspeção indicando a não conformidade no campo "descrição da não conformidade". Assinar e carimbar. Frequência: sempre que houver abate.		
Avaliar se: Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização 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 fielmente; Quando ocorram 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; No caso do item anterior, seja dado o destino correto às matérias primas e produtos.		
Área de Inspeção	**Unidades de Inspeção**	**C / NC / NA**
Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**	
Item não conforme	**Ação fiscal in loco**	
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção:		

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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):		
Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.		
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		14. Data:
15. Assinatura de verificação do Veterinário ou Funcionário do SIM: ( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC nº: _____		16. Data:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 n°_____, 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

Cod434699

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 Munícipios 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 10 e 100 UFRM 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

§ 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

§ 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 à 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 mofos 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 estercorais 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 interditada 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 não apresentem condições higiênico 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 reinspeção 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 10 a 100 UFRM:

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 10 a 100 UFRM:

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 10 a 100 UFRM:

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 ousem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV - suspensão de atividade, quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-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 higiênico-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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 cientificação, 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 extraí-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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

V - após exaurida 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 APREENSSÃO, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

MODELO 7.5.1 – AUTO DE INTERDIÇÃO

AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº _____/_____

No dia _____de _____de _____, ás _____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 _____ _____ _____ interditando _____, 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:
_____ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 inutilização 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:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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:

_____ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Cod434700

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.

Cod434701

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 Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico de Verê, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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 30 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ
ESTADO DO PARANÁ
Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br,

RUA PIONEIRO ANTONIO FABIANE, N°316-CX POSTAL, 21 – CEP 85585-000 – VERÊ - PARANA
e-mail: gabinete@vere.pr.gov.br

Cod434702

ARSS-PR

RESOLUÇÃO Nº 106/2024

DATA 24/07/2024
SÚMULA: Unifica e altera as tabelas de valores de serviços prestados cota extra aos entes consorciados contratados através do contrato de programa e dá outras providências
A integra do documento a cima encontra-se disponível no endereço eletrônico a seguir:
https://consud.org/pagina/2268_Exercicio-2024.html
JEAN PIERR CATTO - Presidente
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Cod434720

IDEAL

Empreendimento licenciado por:

IDEAL – Assessoria Ambiental.

Razão Social: F. H. Kurpel e Cia Ltda.

CNPJ: 10.904.687/0001-43

Registro: CREA PR 50.832 e CAU 39745-8

Registro IBAMA: 6903232

Rua Voluntários da Pátria – 3930, Centro.
CEP: 85.560-000
Chopinzinho – Paraná.
Telefone: (0xx46) 3242 1000

Rua Pará – 109, Centro.
CEP: 85.601-290
Francisco Beltrão – Paraná.
Telefone: (0xx46) 9 8827 3211

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA, torna público que irá requerer ao IAT, a **Licença Ambiental Prévia** para atividade de Parcelamento De Solo, Implantado no KM 12,40 Da PR 570, S/N, Bairro Industrial, Localizado no quadro Urbano do Município de Sulina/PR, CEP 85.565-000.

Cod434744