

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS

Atos Oficiais

Autorizado pela Lei 1.431/2005 de 06/04/2005,
Lei 2.030/2013

SEGUNDA - FEIRA, 22 DE JUNHO DE 2015

Edição 684
30 páginas



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

EXPEDIENTE**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS**AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO**

Lidiane Kozak

DIRETOR DEP. DE INFORMÁTICA

Paulo Ariel Pechefist

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000

Fone: 42 3446-8000

e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski

Secretaria de Educação: Joanice Chomen Klosz

Secretaria de Finanças: Andrei Bulka Machula

Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
acumulando Secretaria de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko
Rossetim

Secretaria de Agricultura: Dayanne Louise do Prado

Secretaria de Esportes e Recreação: Mario Sergio Santos Machado

Secretaria de Planejamento e Obras acumulando Secretaria de
Meio Ambiente: Alex Fabiano Garcia

Secretaria de Saúde: Luis Renato de Lima Fevereiro

Controladoria Geral do Município: John Charles Fernandes

Secretaria de Administração Geral do Município: Eli Corrêa Fernandes

Secretaria de Assistência Social: Jane Diniz Poli

Secretaria de Transportes e Infraestrutura: Adriano Cardozo

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90

email: camarapr@visaonet.com.br

Prudentópolis - Paraná

Vereador: Julio Cesar Makuch - Presidente

Vereador: José Adilson Dos Santos - Vice-Presidente

Vereador: Marcos Vinício dos Santos - 1º Secretário

Vereador: Darley Gonçalves da Rosa - 2º Secretário

Vereador: Osmar Pereira

Vereador: Marcos Roberto Lachovicz

Vereador: Clemente Lubczyk

Vereador: José Petez

Vereador: João Michalichen Neto

Vereador: Luciano Marcos Antonio

Vereador: José Amilcar Pastuch

Vereador: Valdir Krik

Vereador: Mauricio Bosak

**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ****DECRETO Nº 289/2015****DATA: 26/05/2015***SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor total
de R\$ 397.200,00 (trezentos e noventa e sete mil e duzentos
reais).*O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Pa-
raná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização
contida no inciso I, do artigo 9º da Lei Orçamentária nº 2.123 de

29 de dezembro de 2014.

DECRETA**Art. 1º** - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município,
para o exercício de 2015, um Crédito Adicional Suplementar na
importância de R\$ 397.200,00 (trezentos e noventa e sete mil e
duzentos reais).

02 GOVERNO MUNICIPAL

02.002 ASSESSORIA JURÍDICA

04.122.2000.2004 ATIVIDADES ASSESSORIA JURIDICA

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES-
SOA JURÍDICA

000240 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 10.000,00

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

04.122.3000.2008 ATIVIDADES DEPARTAMENTO DE RECUR-
SOS HUMANOS3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL
CIVIL

000460 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 10.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

04.123.4000.2010 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TE-
SOURARIA

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL

000560 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 1.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

28.846.4000.0013 ENCARGOS COM RESTITUIÇÕES E DEVO-
LUÇÕES

3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

000660 000000 Recursos Ordinários (Livres)R\$ 7.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.002 DEPARTAMENTO DE RECEITA, FISCALIZAÇÃO E
PROTOCOLO04.123.4000.2016 ATIVIDADES DEPARTAMENTO DE RECEI-
TA, FISCALIZAÇÃO E PROTOCOLO3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL
CIVIL

000760 000000 Recursos Ordinários (Livres)R\$ 5.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

12.361.7001.2019 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIO-
NAIS

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

000910 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
DEB R\$ 5.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.7001.1021 CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS

4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

001190 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
DEBR\$ 118.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.7001.1021 CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS

4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
001210 000107 Salário-Educação R\$ 75.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.7001.2024 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
001560 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
..... R\$ 3.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.003 DEPARTAMENTO DE ENSINO - FUNDEB
12.365.7001.2030 MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
001840 000102 Fundeb 40% R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.7001.2033 MANUTENÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
001950 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.7001.2033 MANUTENÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
002060 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 40.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.7001.2034 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
002140 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
..... R\$ 5.000,00

06 SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
06.001 DEPARTAMENTO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
22.661.7002.2039 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DE ATIVID. DE IND.E COM
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
002450 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 1.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.006 FMS - GESTÃO DO SUS
10.301.7006.2057 QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
003670 000499 Gestão do SUS R\$ 4.200,00

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.7007.2064 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
004090 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 20.000,00

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.7007.2068 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
004540 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 20.000,00

11 SECRETARIA DE AGRICULTURA
11.001 DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO RURAL
20.606.7005.2080 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO ATIV. SECR. AGRICULTURA
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
005310 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 3.000,00

14 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OBRAS
14.003 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS
15.451.5000.2095 MANUTENÇÃO APRIM.SECRET.PLANEJAMENTO E OBRAS
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
005890 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 30.000,00

TOTAL.....R\$ 397.200,00

Art. 2º - Para cobertura de parte dos créditos abertos de conformidade com o artigo primeiro, será utilizado como recurso o Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior de Recurso Vinculado de Fonte de Receita conforme demonstrativo abaixo, na forma do Art. 43, parágrafo primeiro, inciso I da Lei Federal 4.320/64:

FONTE: RECURSOS VINCULADOS

USO/FONTE	CONTA ANCIÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.499	34035-9	RAPS - REDE DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	R\$ 4.200,00
TOTAL DAS FONTES			R\$ 4.200,00

Art. 3º - Para cobertura de parte dos créditos abertos no artigo 1º, serão utilizados como recursos o cancelamento das seguintes dotações:

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Cancelamento
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
04.122.3000.2007 ATIVIDADES DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
000390 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 31.000,00

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Cancelamento
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
04.122.3000.2007 ATIVIDADES DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
000430 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 10.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS Cancelamento
04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
04.123.4000.2010 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
000600 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 10.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS Cancelamento
04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

28.846.4000.0015 AÇÕES E PRECATÓRIOS JUDICIAIS
 4.6.90.91.00.00 SENTENÇAS JUDICIAIS
 000730 000000 Recursos Ordinários (Livres) R\$ 7.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS Cancelamento
 04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
 04.123.4000.2017 ATIVIDADES DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 000870 000000 Recursos Ordinários (Livres)..... R\$ 5.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.361.7001.2019 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS
 3.3.90.31.00.00 PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS
 000990 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.361.7001.2019 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS
 3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
 001010 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 2.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.361.7001.2019 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS
 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 001050 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.366.7001.2020 ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
 001070 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.366.7001.2020 ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
 3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS
 001090 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.366.7001.2020 ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
 001110 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.366.7001.2020 ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
 3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
 001150 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-

DEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 12.366.7001.2020 ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 001170 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.1022 AMPLIAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO
 4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
 001230 000107 Salário-EducaçãoR\$ 75.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2023 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
 001240 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2023 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
 3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
 001270 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 10.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2023 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
 3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
 001320 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2023 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 001360 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2024 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
 001480 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB R\$ 10.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2024 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 001530 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica R\$ 3.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.7001.2024 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 001550 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 5.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.003 DEPARTAMENTO DE ENSINO - FUNDEB
 12.361.7001.2029 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 - FUNDEB
 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES-
 SOAL CIVIL
 001760 000102 Fundeb 40% R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.1031 CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CENTROS
 ED. INFANTIL
 4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
 001870 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 101.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.2033 MANUTENÇÃO DE CENTROS DE EDUCA-
 ÇÃO INFANTIL
 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES-
 SOAL CIVIL
 001930 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.2033 MANUTENÇÃO DE CENTROS DE EDUCA-
 ÇÃO INFANTIL
 3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS
 001960 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.2033 MANUTENÇÃO DE CENTROS DE EDUCA-
 ÇÃO INFANTIL
 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
 001980 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.2034 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCO-
 LAR
 3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS
 002110 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 25.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.2034 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCO-
 LAR
 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 002160 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento

05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.7001.2035 APOIO A ENTIDADES EDUCACIONAIS
 3.3.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS
 002180 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
 05.005 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
 12.367.7001.2036 MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO ESPECIAL
 3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES-
 SOA FÍSICA
 002270 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUN-
 DEB R\$ 1.000,00

06 SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E DESENVOLVI-
 MENTO ECONÔMICO Cancelamento
 06.001 DEPARTAMENTO DE INCENTIVO AO DESENVOLVI-
 MENTO ECONÔMICO
 23.691.7002.1040 APOIO ÀS MICRO, PEQUENAS E MÉDIAS
 EMPRESAS COMERCIAIS E DE
 3.3.50.41.00.00 CONTRIBUIÇÕES
 002460 000000 Recursos Ordinários (Livres)..... R\$ 1.000,00

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Cancelamento
 09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 08.244.7007.2064 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PRO-
 TEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES-
 SOAL CIVIL
 004020 000000 Recursos Ordinários (Livres).....R\$ 20.000,00

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Cancelamento
 09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 08.244.7007.2068 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PRO-
 TEÇÃO SOCIAL BÁSICA
 3.3.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS
 004510 000000 Recursos Ordinários (Livres)R\$ 20.000,00

11 SECRETARIA DE AGRICULTURA Cancelamento
 11.001 DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO RURAL
 20.606.7005.2080 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO ATIV.
 SECR. AGRICULTURA
 3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMO-
 ÇÃO
 005280 000000 Recursos Ordinários (Livres)R\$ 3.000,00

TOTAL.....R\$: 393.000,00

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua
 publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua
 edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 26 de maio
 de 2015.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
 PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 351/2015

Altera cargo de funcionário que menciona.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e;

Tendo em vista a aprovação no Concurso Público Edital nº 001/2014, homologado pelo Decreto 65/2015 de 24 de fevereiro de 2015;

E preenchidos os requisitos contidos no Artigo 19 da Lei 1.975 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Prudentópolis-;

DECRETA

Art. 1º. Fica REENQUADRADO o cargo do funcionário **José Luiz da Luz Rocha**, ocupante do cargo de Vigia, para o cargo de Motorista, Nível 04, Referência A, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público Municipal, instituído pelo Edital nº 01/2014, homologado pelo Decreto nº 65/2015 de 24/02/2015.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Paço Municipal, 17 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 355/2015

SÚMULA: nomeia os representantes das Secretarias municipais para integrar o Comitê Gestor Local do Programa Família Paranaense.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando que o Programa Família Paranaense tem como objetivo central, atender às famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco nas áreas rurais e urbana

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes representantes das Secretarias municipais para integrar o Comitê Gestor Local do Programa Família Paranaense:

- I-** Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: Daniel Farah de Castilhos
- II-** Representante da Secretaria Municipal de Saúde: Danielle Maria Pacheco
- III-** Representante da Secretaria Municipal de Educação: Mari-cléia Teófila Barabach
- IV-** Representante da Secretaria Municipal de Cultura: Felipe Salanti
- V-** Representante da Secretaria Municipal de Agricultura: Márcia Rios
- VI-** Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Natacha Caroline Malamin
- VII-** Representante da Secretaria Municipal de Esporte e Recreação: Leduan Bueno da Silva
- VIII-** Representante do CRAS da Vila Mariana: Angelana Bini
- IX-** Representante do Programa Família Paranaense - área urbana: Ana Emanuela Gruscoski
- X-** Representante do Programa Família Paranaense - área rural: Silmara Ap. Andreata Ternopilski
- XI-** Representante do Departamento de Habitação: Maria Alice Gomes

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis, 22 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 356/2015

SÚMULA: nomeia os representantes das Secretarias municipais para integrar o Comitê Gestor Municipal do Programa Família Paranaense.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando que o Programa Família Paranaense tem como objetivo central, atender às famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco nas áreas rurais e urbana

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes representantes das Secretarias municipais para integrar o Comitê Gestor Municipal do Programa Família Paranaense:

- I-** Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: Micheli T. Vochikovski
- II-** Representante da Secretaria Municipal de Saúde: Rosana Traczewski Emiliano
- III-** Representante da Secretaria Municipal de Educação: Maria Alice Beló
- IV-** Representante da Secretaria Municipal de Cultura: Felipe Salanti
- V-** Representante da Secretaria Municipal de Esporte e Recre-

ação: Leduan Bueno da Silva

VI- Representante da Secretaria Municipal de Agricultura: Márcia Rios

VII- Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Natacha Caroline Malamin

VIII- Representante do CRAS da Vila Mariana: Angelana Bini

IX- Representante do Programa Família Paranaense - área urbana: Ana Emanuela Gruscoski

X- Representante do Programa Família Paranaense - área rural: Silmara Ap. Andreata Ternopilski

XI- Representante da Agência do Trabalhador: Márcio Benito Pinto

XII- Representante do Departamento de Habitação: Maria Alice Gomes

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis, 22 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 185/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o Ofício nº 279 e 282/2015 oriundo Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE

Art. 1º. AUMENTAR a carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, dos professores abaixo relacionados, com proventos proporcionais e justificativas, conforme segue:

<i>Professor(a)</i>	<i>Escola</i>	<i>Justificativa</i>	<i>A partir de:</i>
Eugênio Szliga	Escola Municipal do Campo de Linha Esperança	Em substituição a professora Neuza Luzia Marinhak Zdebski que encontra-se de Licença Maternidade.	10/06/2015
Maria Luiza Alexandre	Escola Municipal do Campo de Ligação	Aumento do número de alunos.	10/06/2015
Rosilene Bassi Vивиurka	Escola Municipal do Campo de São Francisquinho	Aumento do número de alunos.	08/06/2015

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Paço Municipal, 16 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 186/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando solicitação da Secretaria Municipal de Educação através do Ofício nº 279/2015;

RESOLVE

Art. 1º. Manter a Ampliação de Carga Horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, das professoras abaixo relacionadas, conforme justificativa que segue:

<i>PROFESSOR(A)</i>	<i>JUSTIFICATIVA</i>
Cheila Marcia Costa Guilhoski	Ampliação na Escola Municipal do Campo de Jaciaba, para completar hora atividade.
Laudeci Smutek Volaniuk	Ampliação na Escola Municipal do Campo de Jaciaba, para completar hora atividade.

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

Paço Municipal, 11 de junho 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 187/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1.920/2011, bem como com Ofício nº 279, 282 e 286/2015 da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER Gratificação de função por deslocamento de longa distância, aos professores abaixo relacionados, conforme local, percentual e datas descritas:

<i>Professor(a)</i>	<i>Escola Municipal do Campo:</i>	<i>Percentual de gratificação</i>	<i>A partir de:</i>
Eugenio Szliga	De Linha Esperança	15%	10/06/2015
Maria Luiza Alexandre	De Ligação	30%	10/06/2015
Rosilene Bassi Vивиurka	De São Francisquinho	30%	08/06/2015

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

Paço Municipal, 16 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 192/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1.920/2011, e;

CONSIDERANDO o despacho administrativo anexo ao protocolo nº 1037/2015,

RESOLVE

Art. 1º. AUMENTAR para 30% (trinta por cento) a Gratificação de função por deslocamento de longa distância, ao professor **Darcisio Bosak**, lotado na Escola Municipal do Campo de Jesuíno Marcondes.

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

Paço Municipal, 16 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 199/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Ofício Nº 043/2015 encaminhado pelo Secretário Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR as seguintes servidoras, que ficam responsáveis pela ATENÇÃO PRIMÁRIA DO MUNICÍPIO: **Célia Kozak** e **Dóris Sayuri Pereira Suzuki**.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 22 de junho de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal



RESOLUÇÃO Nº 010/2015

Súmula: Aprova o Termo de Adesão ao Incentivo Família Paranaense II

O Conselho Municipal de Assistência Social de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 15 da lei Municipal nº 1710/2008; artigo 4º da Lei Municipal nº 1709/2008, resolve, ad referendum do Conselho Municipal de Assistência Social:

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão ao Incentivo Família Paranaense II, exercício 2015;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, e será submetida ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) para ratificação de sua aprovação em plenária.

Prudentópolis, 18 de Junho de 2015.

Marizete Caveski
Presidente do Conselho



RESOLUÇÃO Nº 011/2015

Súmula: Aprova o Incentivo Família Paranaense II – IFP II

O Conselho Municipal de Assistência Social de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 15 da lei Municipal nº 1710/2008; artigo 4º da Lei Municipal nº 1709/2008, resolve, ad referendum do Conselho Municipal de Assistência Social:

Art. 1º. Aprovar o Incentivo Família Paranaense II – IFP II;

Art. 2º. A previsão de financiamento do FEAS 2015 (conforme Deliberação nº028/2015 CEAS/PR, publicada no DIOE nº 9442 de 30/04/2015 e Deliberações nº 028/2015 e nº. 033/2015 do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS que cria o Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS e o Incentivo do Programa Família Paranaense), no valor total de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, e será submetida ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) para ratificação de sua aprovação em plenária.

Prudentópolis, 18 de Junho de 2015.

Marizete Caveski
Presidente do Conselho

RESOLUÇÃO CMS/PRUDENTÓPOLIS Nº. 013 DE 11 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre aprovação da Atualização dos Benefícios Eventuais do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, e prescreve as providências que enumera.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Prudentópolis, em reunião ordinária realizada em 10 de Junho de 2015, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal 2.085/2014, de 15 de abril de 2014;

Considerando o recebimento do ofício nº 08/2015, oriundo do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando a Ata nº 007/2015 do Conselho Municipal de Saúde de Prudentópolis – PR, e;

Considerando a apresentação ao Conselho Municipal de Saúde da Atualização dos Benefícios Eventuais do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a Atualização dos Benefícios Eventuais do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis.

Art. 2º Revoga-se a Resolução 008/2011.

Prudentópolis, 11 de Junho de 2015

MARCELO HOHL MAZURECHEN
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

LUIS RENATO DE LIMA FEVEREIRO
Secretário Municipal de Saúde

Homologo a Resolução CMS/Prudentópolis nº 013/2015 nos termos do § 2º, artigo 1º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

2015

SUMÁRIO:

Introdução	03
Suplementação Alimentar	05
Frasco e Equipo	06
Leite Artificial conforme Programa Leite Fonte de Vida	07
Fraldas (Adulto e Geriátrica)	08
Oxigenoterapia Domiciliar Municipal	09
Bolsas de Colostomia / Urostomia	10
Armações para Óculos	11
Materiais de curativos específicos para os casos de sonda Uretral..	12
Equipe de Elaboração	13
Referências Bibliográficas	14
Resolução do Conselho Municipal de Saúde	15
Decreto de Nomeação da Equipe	16

INTRODUÇÃO

Considerando que entendemos como benefícios eventuais no âmbito do Sistema Único de Saúde a transferência de bens e serviços aos usuários a serem utilizados de forma temporária ou permanente para a recuperação e reabilitação da saúde. Sendo de apoio complementar aos prestados pela União e Estado bem como os de caráter Municipal.

Conforme a Lei n. 8080/1990 que institui a saúde como direito do cidadão e dever do estado:

Art. 1º Esta lei regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado.

Art. 2º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

2º O dever do Estado não exclui o das pessoas, da família, das empresas e da sociedade.

4º O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos em instituições públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando os objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde:

Art. 5º , Paragrafo 3º: São objetivos do Sistema Único de Saúde - SUS: a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas.

Art. 6º Estão incluídas ainda no campo de atuação do Sistema Único de Saúde - SUS:

I - a execução de ações: item d) de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;

E IV - a vigilância nutricional e a orientação alimentar;

Art. 18. À direção municipal do Sistema de Saúde - SUS compete:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde.

Considerando ainda, a Portaria n. 204/2007 e a Lei Complementar n. 141/2012 que regulamentam o financiamento e transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde.

Assim torna-se necessário revogar a resolução n. 008 de 10 de junho de 2011 do Conselho Municipal de Saúde para atualizar a regulamentação dos benefícios eventuais no âmbito do Sistema Único de Saúde de Prudentópolis.

Os Benefícios Eventuais serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, financiados pelo fundo municipal de saúde, conforme a elaboração de processo realizado pelo Setor de Serviço Social desta Secretaria. Sendo os benefícios eventuais: Suplementação Alimentar, Frasco e Equipo, Leite artificial conforme Programa Leite Fonte de Vida, Fraldas Geriátricas e/ou adultas, Oxigenoterapia Domiciliar Municipal, Bolsa de Colostomia / Urostomia, Armação para Óculos, Sonda uretral e Materiais conforme critérios e requisitos específicos.

SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR

Atendimento: Usuários que necessitem de suplementação alimentar via oral ou via sonda (nasogástrica e nasoenteral).

Critérios:

1. Usuários com patologias específicas que tenham acompanhamento médico e nutricional (doenças nutricionais e neoplasias);
2. Renda per capita mensal igual ou inferior a 1(um) salário mínimo;
3. Fornecimento de 70% da alimentação solicitada;
4. Fornecimento de 100% da alimentação solicitada quando esta for exclusiva, via sonda e/ou quando a família não possuir renda alguma.

Requisitos:

1. Prescrição médica ou nutricionista – SUS com descrição de quantidade mensal necessária;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - Certidão de Nascimento;
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Comprovante de renda familiar;
 - Diagnóstico Médico;
 - Documentos pessoais da pessoa responsável.



OBS: Desligamento realizado pelo profissional de Nutrição e encaminhado ao Setor de Serviço Social e Assistência Farmacêutica.

FRASCO E EQUIPO

Atendimento: Usuários que utilizem sonda (nasogástrica – nasoenteral) e necessitem de frasco e equipo para alimentação.

Critérios:

1. Usuários com patologias específicas que tenham acompanhamento médico e nutricional (doenças nutricionais e neoplasias);
2. Quantidade a ser definida pela avaliação do profissional de nutrição ou enfermagem;

Requisitos:

1. Prescrição médica ou nutricionista – SUS com descrição de quantidade mensal necessária;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - Certidão de Nascimento;
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Comprovante de renda familiar;
 - Diagnóstico Médico;
 - Documentos pessoais da pessoa responsável.

OBS: Informação do desligamento do usuário ao Setor de Serviço Social podendo ser realizado pela assistência farmacêutica, familiares ou outros profissionais de saúde.



LEITE ARTIFICIAL CONFORME PROGRAMA LEITE FONTE DE VIDA

Atendimento: Crianças de 0 a 12 meses que necessitem de leite artificial (conforme detalhado em Programa Específico).

Critérios:

1. Faixa etária de 0 a 12 meses;
2. Renda per capita familiar mensal igual ou inferior a 1(um) salário mínimo;
3. Insuficiência de leite materno;
4. Intolerância da criança ao leite materno;
5. Recém – nato com prematuridade;
6. Contra indicações ao leite materno (conforme programa específico).

Requisitos:

1. Prescrição médica ou nutricionista – SUS;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - Certidão de Nascimento;
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Comprovante de renda familiar;
 - Caderneta da Criança;
 - Documentos Pessoais dos Responsáveis.

OBS: Desligamento realizado pelo Setor de Puericultura.



FRALDAS (ADULTO E GERIÁTRICAS)

Atendimento: Adultos ou Idosos com patologia que justifique a utilização de fraldas.

Critérios:

1. Renda per capita familiar mensal igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo;
2. Quantidade mensal fornecida da seguinte maneira:
 - * 3 pacotes mensais para idoso que é beneficiado pela Portaria 3219 de 20 de outubro de 2010 (aquisição com baixo custo em Programa da Farmácia Popular);
 - * 5 pacotes mensais para demais usuários ou, para idosos que não possuem meios de prover sua subsistência.

Requisitos:

1. Prescrição médica – SUS;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Comprovante de renda familiar;
 - Diagnóstico Médico;
 - Documentos pessoais da pessoa responsável.

OBS: Informação do desligamento do usuário ao Setor de Serviço Social podendo ser realizado pela assistência farmacêutica, familiares ou outros profissionais de saúde.



OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR MUNICIPAL

Atendimento: Usuários com patologias que necessitam de oxigenoterapia domiciliar.

Critérios:

1. Concessão por período determinado para a realização do processo Estadual.

Requisitos:

1. Prescrição médica com detalhamento de fluxo (quantidade/ tempo/ quantas vezes ao dia) – SUS bem como diagnóstico;

2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;

3. Apresentação dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Cartão SUS;
- Título Eleitor;
- Comprovante de residência atual;
- Diagnóstico Médico;
- Documentos pessoais da pessoa responsável.

OBS: Desligamento após avaliação médica com encaminhamento para o setor de Serviço Social e nos casos de falecimento informação realizada por familiares ou outros profissionais.



BOLSAS DE COLOSTOMIA / UROSTOMIA

Atendimento: Usuários submetidos ao procedimento de colostomia/ileostomia/estomia.

Requisitos:

1. Prescrição médica – SUS;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Comprovante de renda familiar;
 - Diagnóstico Médico;
 - Documentos pessoais da pessoa responsável.

OBS: Desligamento após avaliação médica com encaminhamento para o setor de Serviço Social ou nos casos de falecimento informação realizada por familiares ou outros profissionais.



ARMAÇÕES PARA ÓCULOS

Atendimento: Usuários que necessitam de óculos.

Critérios:

1. Prescrição de médico oftalmologista (Conforme orientações da 5ª Regional de Saúde);

Requisitos:

1. Prescrição médica;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Documentos pessoais da pessoa responsável.

OBS: Armações recebidas da 5ª Regional de Saúde no ano de 2011, entregues através do CIS (Consortio Intermunicipal de Saúde) os quais foram doados pela Receita Federal.



MATERIAIS DE CURATIVO ESPECÍFICOS PARA OS CASOS DE SONDA URETRAL

Atendimento: Usuários que utilizam sonda Uretral.

Critérios:

1. Prescrição médica SUS com diagnóstico e quantidade mensal necessária;
2. Avaliação do profissional Enfermeiro de referência para orientação e indicação de quantidade mensal necessária.

Requisitos:

1. Prescrição médica e de enfermagem – SUS;
2. Processo elaborado pelo profissional de Serviço Social da SMS;
3. Apresentação dos seguintes documentos:
 - RG;
 - CPF;
 - Cartão SUS;
 - Título Eleitor;
 - Comprovante de residência atual;
 - Comprovante de renda familiar;
 - Diagnóstico Médico;
 - Documentos pessoais da pessoa responsável.

OBS: Desligamento após avaliação médica com encaminhamento para o setor de Serviço Social ou, nos casos de falecimento informação realizada por familiares ou outros profissionais.



Elaboração desta Regulamentação.

Adriana das Graças Vieira Garrido
Assistente Social
CRESS 2346 11ª Região

Danielle Maria Pacheco
Assistente Social
CRESS 4256 11ª Região

Equipe de Referência:

Adriana das Graças Vieira Garrido – Assistente Social
Danielle Maria Pacheco – Assistente Social
Carolina Woichik – Nutricionista
Luziane Vanessa Demczuk Hladki - Nutricionista
Fabrício Lemos do Prado – Farmacêutico
Annelise Loures Lima Gerente de Departamento de Saúde Farmacêutica
Igor Alexey Morskei - Enfermeiro
Jociano Marconato - Médico
Eliza Zarpellon Martin – Enfermeira
Soraia Valéria Bubniak – Médica pediatra

Prudentópolis, abril de 2015.

Referências:

BRASIL. Lei 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm.

BRASIL. Portaria 204 de 29 de janeiro de 2007. Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2007/prt0204_29_01_2007_comp.html.

BRASIL. Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp141.htm.

RESOLUÇÃO CMS/PRUDENTÓPOLIS Nº. 014 DE 11 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre aprovação da Orientação e Padronização das Prescrições Médicas para o fornecimento de medicamentos pela Farmácia Municipal de Prudentópolis, e prescreve as providências que enumera.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Prudentópolis, em reunião ordinária realizada em 10 de Junho de 2015, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal 2.085/2014, de 15 de abril de 2014;

Considerando o recebimento do ofício nº 146/2015, oriundo da Diretoria Administrativa e Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando o recebimento da Nota Técnica Nº 01/2015, oriundo da Diretoria Administrativa e Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando a Ata nº 007/2015 do Conselho Municipal de Saúde de Prudentópolis – PR, e;

Considerando a apresentação ao Conselho Municipal de Saúde da Orientação e Padronização das Prescrições Médicas para o fornecimento de medicamentos pela Farmácia Municipal de Prudentópolis.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a Orientação e Padronização das Prescrições Médicas para o fornecimento de medicamentos pela Farmácia Municipal de Prudentópolis, conforme consta na nota técnica Nº 01/2015 em anexo a esta resolução.

Prudentópolis, 11 de Junho de 2015

MARCELO HOHL MAZURECHEN

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

LUIS RENATO DE LIMA FEVEREIRO

Secretário Municipal de Saúde

Homologo a Resolução CMS/Prudentópolis nº 013/2015 nos termos do § 2º, artigo 1º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

ANEXO I:

Nota Técnica nº01/2015

Assunto: ORIENTAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DAS PRESCRIÇÕES MÉDICAS PARA O FORNECIMENTO DE MEDICA-

MENTOS PELA FÁRMACIA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Segundo a Portaria 344/1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, a Receita é uma Prescrição escrita de medicamento, contendo orientação de uso para o paciente, efetuada por profissional legalmente habilitado, quer seja de formulação magistral ou de produto industrializado.

Sendo assim, o atendimento médico se completa com a prescrição médica, o ato de prescrever transmite ao paciente segurança e maior aceitabilidade ao tratamento. Para tanto, é necessário que a prescrição apresente todos os requisitos e informações necessárias para que possa ser aviada pela farmácia, assim o paciente desenvolverá um vínculo de confiança desde a consulta médica até a concessão dos medicamentos pelo Serviço Farmacêutico.

O Departamento de Farmácia da Secretária Municipal de Saúde de Prudentópolis apresenta adiante as seguintes informações e orientações:

1-Requisitos legais da prescrição:

As receitas só poderão ser aviadas quando a prescrição for feita por profissionais devidamente habilitados e se apresentar todos os requisitos definidos pela Legislação vigente:

Cabeçalho: impresso, nome e endereço do profissional/instituição, número de registro profissional/número de cadastro de pessoa física ou jurídica;

Superinscrição: Nome do paciente, endereço e idade (opcional), as descrições "Uso interno" ou "Uso externo" referindo-se a via de administração do medicamento;

Inscrição: nome do fármaco conforme a Denominação Comum Brasileira (DCB), ou seja, denominação genérica do medicamento, forma farmacêutica e sua concentração;

Subinscrição: quantidade total necessária para o tratamento;

Adscrição: posologia e orientações para a administração do medicamento;

Todas as informações devem estar descritas com tinta ou impressas de forma legível e sem rasuras;

Data, Assinatura e número da inscrição no respectivo conselho/carimbo;

O verso pode ser utilizado para dar continuidade à prescrição, registrar orientações e outras informações referentes ao tratamento. Também pode ser utilizado pelo farmacêutico para registrar informações referentes à dispensação;

As receitas devem ser redigidas em duas vias, a 1ª via ficará retida na farmácia e a 2ª via devolvida ao paciente.

2 – Cadastro do paciente na Secretária Municipal de Saúde

Para ter acesso aos medicamentos o paciente deve estar devidamente cadastrado no sistema da SMS de Prudentópolis. Para realizar o cadastro o paciente deve portar Cartão SUS e Identidade/Certidão de Nascimento e dirigir-se ao Fichário da Unidade Básica;

Deve apresentar no ato da dispensação o Cartão de Cadastro da SMS (Secretaria Municipal de Saúde) e Documento de Identidade.

3– Dispensação de medicamento para doenças crônicas

As prescrições de medicamentos de uso em doen-

ças crônicas terão validade até a data de retorno estabelecido pelo médico, data esta que deve estar registrada na receita;

As prescrições de medicamentos de uso em doenças crônicas devem ser emitidas em **2(duas) vias**, ficando a 1ª via retida na farmácia e a 2ª via devolvida ao paciente contendo o carimbo “FORNECIDO Sec. Mun. Saúde de Prudentópolis” no medicamento dispensado;

O fornecimento de medicamentos de uso em doenças crônicas se dará pelo período em que foi prescrito pelo médico. Sendo fornecido todo o tratamento em uma única dispensação;

Caso o prescritor não registre na receita a data de retorno ou a duração do tratamento, será realizada a dispensação da quantidade total prescrita;

A prescrição de apresentar a expressão “Uso Contínuo”, sem constar a quantidade de unidades, será dispensada a quantidade conforme a dose e intervalos de administração contida na prescrição necessária para 60 (sessenta) dias, o paciente deverá ser orientado que para posterior atendimento deverá apresentar nova receita;

- Exceção:

Medicamentos do Programa HIPERDIA, será dispensada a quantidade conforme a dose e intervalos de administração contida na prescrição necessária para **30 (trinta) dias**, a dispensação será realizada mensalmente, a validade da receita é de **120 (cento e vinte) dias**. Assim o paciente deverá ser orientado que para posterior atendimento deverá apresentar nova receita;

Na forma farmacêutica de comprimidos as dispensações são realizadas por unidade de comprimido, sendo que uma caixa corresponde a **20(vinte) comprimidos**;

- Exceção:

O Medicamento Alendronato de Sódio uma caixa corresponde a **4(quatro) comprimidos**.

Na forma farmacêutica de solução oral em gotas, cada gota equivale a 0,05ml, e 20 gotas equivalem a 1ml.

4 - Medicamentos de uso em doenças agudas

As prescrições de medicamentos usados em doenças agudas terão validade de 15 (quinze) dias, a partir da data de emissão;

Quando for necessário prescrever tais medicamentos em quantitativo maior ao padronizado, o prescritor deverá emitir relatório informando a justificativa do uso;

Na forma farmacêutica de comprimidos as dispensações são realizadas por unidade de comprimido, sendo que uma caixa corresponde a **20(vinte) comprimidos**;

Na forma farmacêutica de solução oral em gotas, cada gota equivale a 0,05ml, e 20 gotas equivalem a 1ml.

EXCEÇÕES:

- Antimicrobianos (RDC nº 20 – 05/05/2011)

As receitas de antimicrobianos terão validade de **10 (dez) dias**, a partir da data de sua emissão;

A dispensação dos antimicrobianos é feita em quantidade suficiente para completar o tratamento;

Os antimicrobianos não devem ser prescritos na mesma receita que medicamentos da Portaria 344/98;

Receitas de antimicrobianos devem ser prescritas de forma legível, sem rasuras, em **2 (duas) vias** e contendo dados obrigatórios: identificação do paciente; nome do medicamento ou da substância prescrita sob a for-

ma de Denominação Comum Brasileira (DCB) ou ; dose ou concentração, forma farmacêutica, posologia e quantidade; identificação do emitente (inclusive sua inscrição no Conselho Regional), assinatura e data da emissão;

Em caso de necessidade de tratamento prolongado, a receita terá validade por um período de **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua emissão. A receita deverá conter a indicação de “Uso contínuo”, indicando a quantidade a ser utilizada para cada **30 (trinta) dias**. O medicamento será fornecido mensalmente sendo necessário que o paciente apresente uma nova receita.

- Oseltamivir (controle especial – Lista C 1 - Portaria SVS/MS nº 344 de 12/05/98)

As receitas de Oseltamivir têm validade por **5 (cinco) dias**, após a data de emissão.

A receita do medicamento deve ser emitida em 2 (duas) vias, sendo que a 1ª via deve ser retida na farmácia e a 2ª via deve ser devolvida ao paciente.

5 - Medicamentos sob controle especial – (Portaria SVS/MS nº 344 de 12/05/98)

- Lista A (entorpecentes)

As receitas de medicamentos da Lista A1 têm validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão;

O medicamento deve ser prescrito em receituário próprio - “Notificação de Receita A” de cor amarela;

A “Notificação de Receita A” tem validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão e é válida em todo território nacional, sendo necessário que seja acompanhada da receita com justificativa do uso, quando para aquisição em outra unidade federativa.

Pode ser prescrito somente **1 (um) medicamento** por “Notificação de Receita”;

A quantidade prescrita pode ser de no máximo **5 (cinco) ampolas** e para as demais formas farmacêuticas, o suficiente para **30 (trinta) dias** de tratamento.

Lista B1 (Inclui as drogas capazes de induzir dependência física ou psíquica) e B2(Psicotrópico anorexígeno)

As receitas de medicamentos da Lista B1 têm validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão;

O medicamento deve ser prescrito em receituário comum, acompanhado da “Notificação de Receita B” de cor azul;

A “Notificação de Receita B” tem validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão e só é válida no estado onde foi emitida.

Pode ser prescrito somente **1 (um) medicamento** por “Notificação de Receita”.

A quantidade prescrita pode ser de no máximo **5 (cinco) ampolas** e para as demais formas farmacêuticas, o suficiente para **2 (dois) meses** de tratamento, sendo que o fornecimento será feito mensalmente.

Lista C1 (Inclui os anticonvulsivantes, antiparkinsonianos, antidepressivos e antipsicóticos)

As receitas de medicamentos da Lista C1 têm validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão.

A receita (especial – branca) deve ser emitida em **2 (duas) vias**, sendo que a primeira via deve ficar retida na farmácia e a segunda via deve ser entregue ao paciente.

Podem ser prescritos até **3 (três) medicamentos** da lista C1 por receita.

A quantidade prescrita pode ser de no máximo **5 (cinco) ampolas** e para as demais formas farmacêuticas o suficiente para **2 (dois) meses** de tratamento, conforme posologia registrada na receita, sendo que o fornecimento será feito mensalmente.

Anticonvulsivantes antiparkinsonianos (biperideno; carbamazepina; fenobarbital; fenitoína; oxcarbazepina; valproato de sódio): As receitas de medicamentos anticonvulsivantes e antiparkinsonianos tem validade por **6 (seis) meses**, a partir da data de sua emissão, sendo que o fornecimento será feito mensalmente.

Lista C2 (Retinóides de uso sistêmico)

As receitas de medicamentos da Lista C2 têm validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão e só é válida no estado onde foi emitida.

O medicamento deve ser prescrito formulário próprio – “Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos” de cor branca e deve vir acompanhada do Termo de Consentimento Pós-Infomação.

A quantidade prescrita pode ser no máximo para **30 (dias)** de tratamento e limitado a **5 (cinco) ampolas** por medicamento injetável.

Lista C3 (Talidomida -RDC nº 11 – 22/03/2011)

O medicamento deve ser prescrito em receituário próprio - “Notificação de Receita de Talidomida” - acompanhado do Termo de Responsabilidade/Esclarecimento.

A “Notificação de Receita de Talidomida” tem validade por **20 (vinte) dias**, a partir da data de sua emissão e só é válida no estado onde foi emitida.

A quantidade prescrita pode ser no máximo para **30 (dias)** de tratamento;

O Termo de Responsabilidade/Esclarecimento deve ser preenchido e assinado pelo prescritor e paciente, em **3 (três) vias**, sendo que a primeira via deve ficar retida no prontuário; a segunda via deve ser arquivada na farmácia e a terceira via deve ser entregue ao paciente.

Os prescritores de Talidomida devem ser cadastrados na Autoridade Sanitária competente.

A Talidomida está indicada para CID: A30 (Hanseníase); B23.8 (DST/AIDS: Úlcera aftóide idiopática em pacientes portadores de HIV/AIDS); M32 (Lúpus eritematoso); Y83.0 (Doenças enxerto X hospedeiro); C90 (Mieloma múltiplo). Outras patologias não contempladas anteriormente devem ter autorização especial da ANVISA.

Lista C4 (Anti-retrovirais - Sujeitas a Receituário do Programa DST/AIDS)

As receitas de medicamentos da Lista C4 têm validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão e só é válida no estado onde foi emitida.

A receita deve ser emitida em **2 (duas) vias**, sendo que a 1ª via deve ficar retida na farmácia e a 2ª via deve ser entregue ao paciente.

Podem ser prescritos até **5 (cinco)** medicamentos da lista C4 por receita.

Lista C5 (Anabolizantes)

As receitas de medicamentos da Lista C5 têm validade por **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão e é válida em todo território nacional.

A receita deve emitida em **2 (duas) vias**, sendo que a 1ª via deve ficar retida na farmácia e a 2ª via deve ser entregue ao paciente.

A quantidade prescrita pode ser de no máximo **5 (cinco) ampolas** e para as demais formas farmacêuticas o suficiente para **2 (dois) meses** de tratamento.

Resumo Validade Receitas/Prescrições

Medicamento	Validade da receita após prescrita	Fornecimento
De uso “crônico”	-Até a data de retorno ao médico/ prazo estabelecido pelo médico e registrado na receita; - “Uso Contínuo” quantidade para 60 dias, precisando apresentar nova receita para dispensações posteriores.	Quantidade para 60 dias de tratamento
De uso “agudo”	15 dias	Integral

Portaria 344/98 (e Atualizações) – RDC 20/2011 – RDC 52/2011

Lista	Tipo de Receita	Validade da receita após prescrita	Quantidade Máxima por Receita
A	Notificação Receita A – Amarela	30 dias – válida em todo território nacional (com justificativa)	Quantidade p/ 30 dias de tratamento
B1	Notificação Receita B – Azul	30 dias – válida somente no estado emissor	Quantidade p/ 60 dias de tratamento
B2	Notificação Receita B2 – Azul	30 dias – válida somente no estado emissor	Quantidade p/ 30 dias de tratamento
Anteprogredas	Receita de Controle Especial / Branca / em 2 vias	30 dias – válida em todo território nacional	Quantidade p/ 60 dias de tratamento
C1	Psicoativos	30 dias – válida em todo território nacional	Quantidade p/ 60 dias de tratamento
C2	Retinóides (Uso tóxico)	30 dias – válida em todo território nacional	Quantidade p/ 60 dias de tratamento
C2	Retinóides (Uso Sistêmico)	Notificação de Receita Especial Retinóides / Branca / Termo de Conhecimento de risco e consentimento pós-infomação para pacientes do sexo feminino menores de 55 anos de idade / Termo de Conhecimentos de risco e consentimento pós-infomação para homens e mulheres maiores de 55 anos de idade	30 dias – válida em todo território nacional
C3	Imunossupressores	Notificação de Receita Talidomida / Branca / Acompanhada do Termo de Esclarecimento para Usuário de Talidomida e Termo de Responsabilidade.	20 dias – válida somente no estado emissor
C4	Anti-Retrovirais	Receita de Controle Especial / Branca / Sujeitas a Receituário do Programa DST/AIDS	30 dias – válida somente no estado emissor
C5	Anabolizantes	Receita de Controle Especial / Branca / em 2 vias.	30 dias – válida em todo o território nacional
Antibióticos	Receita Branca / em 2 vias	10 dias – válida em todo o território nacional (Uso contínuo – validade 90 dias)	Conforme posologia
Osetalmivir	Receita Branca / em 2 vias	5 dias – válida em todo o território nacional	Conforme protocolo estabelecido.

Prudentópolis, 05 de maio de 2015



CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº. 027/2015

Considerando o trâmite perante o Poder Legislativo Municipal do projeto de lei 019/2015 de iniciativa do Poder Executivo o qual dispõe acerca da cessão de uso de imóvel público municipal ao Estado do Paraná e dá outras providências,

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE

Artigo 1º - Designar os Vereadores José Adilson dos Santos, Valdir Krik e Marcos Vinício dos Santos, para; em conjunto, comporem sob a presidência do primeiro, comissão especial para o fim de realização de vistoria, e avaliação do imóvel: Urbano com área de 790,00 m², objeto da matrícula 14.670 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Prudentópolis, Estado do Paraná; sobre o qual dispõe o projeto de lei em análise. Concedendo prazo de 5 (cinco) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório opinativo pelo deferimento ou apontamento de eventual objeção técnica à aprovação do referido projeto de lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua edição.

Gabinete da Presidência, em 18 de Junho de 2015.

Vereador Julio Cesar Makuch
Presidente da Câmara Municipal

**PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA
PNAE
CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
CAE**

**Regimento Interno do Conselho de Alimentação
Escolar**

**CAPÍTULO I
Das Finalidades**

Art. 1º Conselho de Alimentação Escolar CAE é um colegiado deliberativo de acompanhamento e assessoramento às Entidades Executoras PNAE na aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo FNDE competindo-lhe especificadamente:

I - Acompanhar a aplicação dos recursos transferidos pelo FNDE à conta do PNAE;

II - Zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

III - Orientar na aquisição dos alimentos para o PNÁE, assessorar a Comissão de Licitação na seleção dos fornecedores e de produtos de boa qualidade observando as normas fixadas no § 2º do Art. 3º da Resolução nº 2 de 21/09 do FNDE;

IV - Assegurar a inspeção dos alimentos nos armazéns e orientar as escolas quando da recepção e armazenagem dos produtos, bem como orientar a coleta de amostras para serem submetidas à análise laboratorial nos casos de alteração das características do produto;

V - Apreciar e votar, em sessão aberta ao público, o plano de ação da Entidade Executora quanto à aplicação dos recursos para PNÁE, bem como a prestação de contas a ser apresentada aos órgãos de controle interno e externo.

VI - Divulgar todos os recursos financeiros recebidos do FNDE em locais públicos tais como: mural, de escolas, mural de igrejas, postos de saúde, rádios locais, jornais comunitários e outros;

VII - Apresenta relatório de atividades ao FNDE sempre que solicitado.

VIII - Formalizar denúncia de qualquer irregularidade identificada na execução do Programa, ao FNDE, à Secretaria Federal de Controle do Ministério da Fazenda ou ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**CAPÍTULO II
Da Composição**

Art. 2º O Conselho de Alimentação Escolar - CAE terá como sede a Secretaria Municipal da Educação, e a seguinte composição:

I- 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado pelo Chefe desse Poder;

II- 01 (um) representante do Poder Legislativo, indicado pela Mesa Diretora desse Poder;

III- 02 (dois) representantes dos professores, indicados pelo respectivo órgão de classe;

IV- 02 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, ou pelas Associações de Pais e Mestres ou entidades similares;

V - 01 (um) representante de outro segmento da sociedade civil.

§ 1º A cada membro titular terá um suplente da mesma categoria representada

§ 2º A nomeação dos Membros efetivos e dos suplentes será feita por Decreto do Prefeito Municipal para prazo de 03 (três) anos podendo ser renovado por igual período.

§ 3º No caso de vacância de vaga o suplente completará o mandato do substituído, sendo-lhe nomeado um

suplente.

§ 4º Declarados extintos os mandatos, a Secretaria Municipal da Educação oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento das vagas e de membros efetivos e suplentes.

§ 5º O exercício do Mandato de Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante.

Art. 3º O CAE terá um presidente e seu vice com mandatos de 03 (três) anos podendo ser reeleito.

§ 1º O presidente será eleito e destituído pelo voto de dois terços dos conselheiros do CAE em assembleia geral, especialmente convocada para tal fim.

§ 2º O substituto do Presidente, no exercício da presidência do conselho terá as mesmas atribuições do titular.

**CAPÍTULO III
Das Atribuições do Presidente**

Art. 4º São atribuições do Presidente:

I - Coordenar as atividades do Conselho;

II - Convocar as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;

III - Organizar a ordem do dia das reuniões;

IV - Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V - Determinar a leitura da ata e das comunicações que atender convenientes;

VI - Assinar as atas uma vez aprovadas juntamente com os demais membros do Conselho;

VII - Conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

VIII - Determinar a verificação da presença;

IX - Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

X - Anunciar o resultado das votações decidindo-se em caso de empate;

XI - Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;

XII - Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIII - Mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XI - Designar relatórios para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XII - Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XIII - Agir em nome do conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais dele ter relações;

XIV - Determinar o expediente lido nas reuniões;

XV - Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XVI - Conhecer das justificações de ausências dos membros do Conselho;

XVII - Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XVIII - O Conselho poderá propor revisões do Regimento, se julgadas necessárias.

**CAPÍTULO IV
Dos Membros do Conselho**

Art. 5º Compete aos membros do Conselho:

I - Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II - Votar as proposições submetidas à Deliberação do Conselho;

III - Apresentar proposições requerimentos, moções e questões de ordem;

IV - Comparecer as reuniões na data pré-fixada;

- V - Obedecer as normas regimentares;
- VI - Assinar as Atas de Reunião do Conselho;
- VII - Apresentar retificações ou impugnações às Atas;
- VIII - Justificar o seu voto quando for o caso;
- IX - Apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- X - Fazer visitas frequentes as escolas da Rede Pública Municipal com o objetivo de fiscalizar o aproveitamento da Merenda Escolar bem como observar a aceitação do cardápio pelos alunos.

Art. 6º Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer sem justificativa a 3 reuniões consecutivas ou 5 reuniões alternadas.

§ 1º O prazo para requerer justificação de ausência e de 48 horas a contar da data da reunião que verificou o fato.

§ 2º Declarado extinto o mandato, o presidente do Conselho, oficiará ao prefeito para que proceda ao preenchimento da vaga.

CAPÍTULO V

Dos Serviços Administrativos do Conselho

Art. 7º Os serviços administrativos do Conselho de Alimentação Escolar - CAE serão exercidos por um secretário, que será designado pelo presidente, competindo-lhe entre outras, as seguintes atividades:

- I - Secretariar as reuniões;
- II - Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência e demais documentos;
- III - Preparar a pauta das reuniões;
- IV - Providenciar os serviços de datilografia, digitação e impressão;
- V - Providenciar os serviços de arquivo, estatísticas e documentação;
- VI - Tomar as medidas relacionadas ao transporte de alimentos;
- VII - Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VIII - Registrar a frequência dos membros às reuniões;
- IX - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- X - Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

CAPÍTULO VI

Das Reuniões

Art. 8º As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar - CAE serão realizadas normalmente na sede do órgão de Educação do município, podendo, entretanto, por decisão dos Conselheiros, realizar-se em outro local.

Art. 9º As reuniões ordinárias do Conselho de Alimentação Escolar - CAE serão realizadas uma vez a cada mês, podendo haver convocação extraordinária, através de comunicação escrita por qualquer de seus membros, pelo Secretário Municipal de Educação ou pelo Prefeito Municipal.

§ 1º As reuniões deverão ser convocadas com antecedência de 48 horas.

Art. 10º As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar - CAE serão realizadas com a presença de pelo menos a metade de seus membros.

Art. 11º A convite dos conselheiros, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz mas sem voto representantes dos órgãos Federais Estaduais e Municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO VII

Da ordem dos Trabalhos

Art. 12º. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II - Expediente;
- III - Ordem do Dia.

Art. 13º. O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 14º. A ordem do dia corresponderá a discussão, debates em plenário, bem como a execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

Art.15º As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas, xotadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único: Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer Conselheiro pedir vista da matéria em debate.

Art. 16º Encerrada a discussão, a matéria será submetida a votação e poderá ser concebido a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo de 5 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.

CAPÍTULO VIII

Das Votações

Art. 17º As votações serão nominais.

§ 1º a votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não conforme sejam favoráveis ou contrários á proposição.

Art. 18º As decisões do Conselho de Alimentação Escolar - CAE serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas voto de desempate.

Art. 19º As decisões do Conselho de Alimentação Escolar - CAE. serão registradas em Ata.

CAPÍTULO IX

Das atas

Art. 20º A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º. As Atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º. As Atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pela Secretária do Conselho da Alimentação Escolar – CAE.

Art. 21º As Atas serão subscritas pelos Conselheiros presentes à reunião.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 22º As decisões do Conselho de Alimentação Escolar - CAE que criarem despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis para tais despesas.

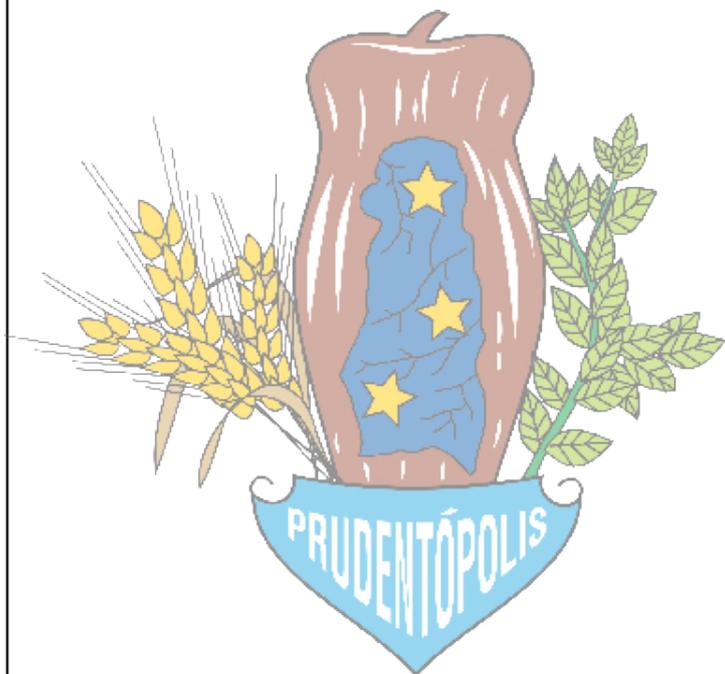
Art. 23º Os casos omissos e as dúvidas subscritas na ex-

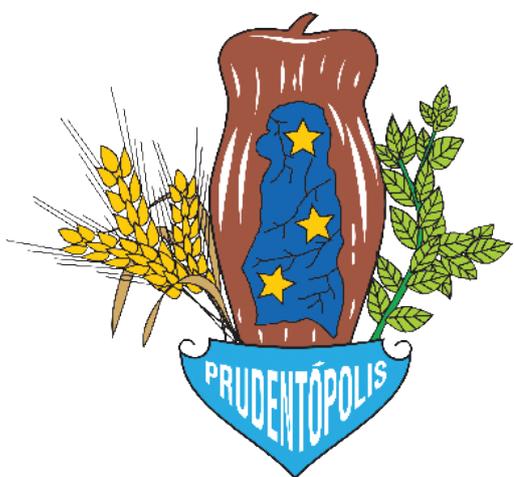
ecução do presente Regimento, serão resolvidas pelos membros do Conselho.

Art. 24º Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo Único: Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente o Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Prudentópolis, 29 maio de 2015





MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br