



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUARTA - FEIRA, 10 DE ABRIL DE 2024

Edição 2774
07 páginas



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Resp. Marcelo Soares Stadler

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarowski Schon

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Emerson José Koupak

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Nathaly Tauany Filla

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Carlos Stasiw

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohi Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Lademiro Budnik - Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - Vice-Presidente

VEREADOR: Claudinei Beló - 1º Secretário

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski - 2º Secretário

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches

VEREADOR: Luiz Felipe Daciuk

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Teodosio Skavronski

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Mauricio Bosak

DECRETOS

DECRETO Nº 151/2024

“Designa Gestor Escolar eleito que menciona, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011, e alterações e a Lei Municipal nº 2.526, de 26/08/2022 e conforme o protocolado sob nº 2950/2024;

DECRETA

Art. 1º. Fica designada a Professora eleita **Gisele Campos de Mello Gross**, como Gestora Escolar na Escola Municipal do Campo Frederico Bobato Filho – Educação Infantil e Ensino Fundamental, para a Gestão 2024/2025, percebendo a partir de 05 de abril de 2024, ampliação de jornada de trabalho com remuneração adicional equivalente a 100% (cem por cento) sob a remuneração do salário base em que se encontra.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto nº 369/2023.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 05/04/2024.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de abril de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 152/2024

“Concede Gratificação de função por deslocamento de longa distância ao servidor que menciona, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55 inciso IX da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011 e conforme o protocolado sob nº /2024;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Gratificação de função por deslocamento de longa distância aos Professores adiante nominados, tendo em vista que os mesmos deslocam-se da área urbana para a área rural do Município/de área rural para outra, conforme percentual, data e justificativa que segue:

I-Luceia Diatczuk Nahm – Professora PSS, residente no Povoado de Linha Ivaí - Esperança, distante, 7.610 metros da Escola Municipal do Campo de Barra Bonita, de 25/03/2024 a 05/04/2024, no percentual de 10%.

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

Secretaria Municipal de Administração, 10 de abril de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 153/2024

“Concede Licença Especial aos servidores que menciona, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55

inciso IX da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.975/2012;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Licença Especial aos servidores a seguir nominados, nos termos a seguir descritos:

| NOME | CARGO/LOTAÇÃO | PROTOCOLO | DIAS DE LICENÇA ESPECIAL CONCEDIDOS/ PERÍODO AQUISITIVO | PERÍODO: |
|-------------------|--|-----------|---|-------------------------|
| Januario Kolitski | Motorista/Secretaria Municipal de Educação | 2386/2024 | 90 (noventa) dias - ref. período aquisitivo 2013/2017 | 15/04/2024 a 13/07/2024 |

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

Secretaria Municipal de Administração, 10 de abril de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 154/2024

“Concede Férias aos servidores que menciona”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55 inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Ficam concedidas férias aos servidores abaixo relacionados:

| Servidor | Cargo | Lotação | Período de gozo | Período aquisitivo |
|--------------------------------|----------------------------|---|---|--------------------|
| Aleksander Pedrinho Denczuk | Dentista | Secretaria de Saúde | 27/05/2024 a 10/06/2024 (15 dias finais) | 2020/2021 |
| Elcio Novak | Motorista | Secretaria de Transporte e Infraestrutura | 08/04/2024 a 07/05/2024 | 2022/2023 |
| Eliane Janete Refatti | Dentista | Secretaria de Saúde | 20/05/2024 a 29/05/2024 (10 dias iniciais) | 2022/2023 |
| Elisiane Kiec | Estagiária | Secretaria de Educação | 09/04/2024 a 19/04/2024 | 2023/2024 |
| Ilario Kolachnek | Técnico em Contabilidade e | Secretaria de Contabilidade | 08/04/2024 a 22/04/2024 (15 dias iniciais) | 2022/2023 |
| João Matheus T. Mendes | Assessor de Imprensa | Secretaria de Administração | 22/04/2024 a 30/04/2024 (9 dias intermediários) | 2022/2023 |
| Juliana Kafka | Estagiária | Secretaria de Turismo | 15/04/2024 a 24/04/2024 | 2023/2024 |
| Kaliana Gruscoski | Estagiária | Secretaria de Saúde | 08/04/2024 a 22/04/2024 | 2023/2024 |
| Ligia Cistiana Prates Kluber | Auxiliar de Secretaria | Secretaria de Educação | 02/04/2024 a 11/04/2024 | 2023/2024 |
| Lucas Bahri | Técnico de Informática | Secretaria de Saúde | 25/06/2024 a 09/07/2024 (15 dias finais) | 2022/2023 |
| Marcos Adriano Dill | Motorista | Secretaria de Saúde | 26/04/2024 a 25/05/2024 | 2022/2023 |
| Rogério Klosowski | Auxiliar de Administra | Secretaria de Saúde | 11/04/2024 a 17/04/2024 (7 dias finais) | 2020/2021 |
| Ronaldo Rogenbauer | Auxiliar de Serviço Gerais | Secretaria de Saúde | 08/04/2024 a 07/05/2024 | 2023/2024 |
| Selsio Jose Mendes de Oliveira | Motorista | Secretaria de Saúde | 01/04/2024 a 23/04/2024 (23 dias iniciais) | 2022/2023 |
| Valdevino Antunes da Silva | Motorista | Secretaria de Saúde | 15/04/2024 a 29/04/2024 (15 dias iniciais) | 2019/2020 |
| Valdevino Antunes da Silva | Motorista | Secretaria de Saúde | 13/05/2024 a 27/05/2024 (15 dias finais) | 2019/2020 |
| Wendy Kastl Senczysyn | Professora | Secretaria de Educação | 19/04/2024 a 18/05/2024 | 2023/2024 |

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

Secretaria Municipal de Administração, 10 de abril de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 059/2024

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, instituída pelo Decreto nº 113/2024, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme solicitação anexa ao protocolo sob nº 2966/2024;

RESOLVE

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, o prazo para a emissão do relatório final referente aos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída através do Decreto nº 113/2024, haja vista o pedido formulado pela Comissão.

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

Secretaria Municipal de Administração, 10 de abril de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 060/2024

“Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família ao servidor que menciona, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o artigo 96, inciso II da Lei Municipal nº 1.975 de 27/06/2012, conforme parecer da Assistente Social e o protocolado sob nº 2842/2024;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, ao servidor **Abel Mahulak**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Motorista*, de 19/03/2024 a 19/04/2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a data de início da licença.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de abril de 2024.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

Dispensa Eletrônica nº 90020/2024

Certifico para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que conforme informação extraída da plataforma compras.gov.br a Dispensa Eletrônica nº 90020/2024, tendo por objeto a contratação da empresa para o fornecimento e instalação de refis para filtro de água, em atenção ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, restou fracassada. Prudentópolis, 10 de abril de 2024.

Vanessa Ap. Becher Sass
Agente de Contratação



AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 90004/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação poliédrica, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, em trecho denominado Sítio Paleontológico Pinheiro de Pedra, situado na localidade rural de Ponte Nova, Município de Prudentópolis – PR.

VALOR GLOBAL: R\$ 672.564,90 (Seiscentos e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos).

DATA DA SESSÃO: 21 de maio de 2024, às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: As informações poderão ser obtidas no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e também junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone: 08008080130 Ramal: 8010 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass
Agente de Contratação

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2024 CONTRATO nº 080/2024

RESUMO DO OBJETO: contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições do tipo coffeabreak e almoço, para o evento da '5ª Oficina do Programa Invest-Paraná', promovido pela Secretaria de Desenvolvimento do Paraná.

VALOR TOTAL: R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)

CONTRATADA: MARCIA SCHIRLO RESTAURANTE

FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, I da Lei nº 14.133/2021

AUTORIZAÇÃO: por Osnei Stadler, Prefeito Municipal, em 10/04/2024

DATA: 10/04/2024

2º Termo Aditivo ao Contrato administrativo nº 457/2022, entre o Município de Prudentópolis e Iguazu Construtora de Obras Ltda

Concorrência Pública nº 016/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a retomada dos serviços objetos do Contrato nº 457/2022, bem como prorrogar os prazos de execução e vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETOMADA

Conforme Ordem de Serviço emitida pela Fiscal do Contrato, os serviços foram retomados na data de 15/02/2024, voltando a correr os prazos originais do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO

A contar desta data ficam prorrogados os prazos de execução e vigência do Contrato por 60 (sessenta) dias, passando a encerrar-se em 10 de junho de 2024.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Prudentópolis, 10 de abril de 2024.

SECRETARIA DE SAÚDE

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Sanitária, Ambiental e
Saúde do Trabalhador - DEVISAT

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PA- CIENTE DE PRUDENTÓPOLIS/PR.

Capítulo I Da Caracterização

Art. 1º – O Núcleo de Segurança do Paciente está vinculado administrativamente à Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º – O Núcleo de Segurança do Paciente é interdisciplinar, tendo um caráter técnico científico, normativo, ético, educativo e de assessoria, visando a segurança do paciente em serviços de saúde.

Capítulo II Dos Objetivos

Art. 3º - O Núcleo de Segurança do Paciente rege-se pelos seguintes princípios:

- I - Melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- II - Disseminação sistemática da cultura de segurança;
- III - Articulação e a integração dos processos de gestão de risco;
- IV - Garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

Capítulo III Da Composição

Art. 4º - O Núcleo de Segurança do Paciente será composto por uma equipe multidisciplinar, de natureza técnico-científica, com profissionais que atuem direta ou indiretamente na assistência à saúde.

§ 1º Os membros da equipe multidisciplinar serão nomeados através de portaria específica, os quais representarão as seguintes áreas de atuação:

- I - Representação Atenção Primária;
- II - Representação da Secretaria Municipal de Saúde
- III - Representação Vigilância Sanitária
- IV - Representação Vigilância Epidemiológica
- V - Representação Ouvidoria
- VI - Representação Odontologia
- VII - Representação Farmácia Municipal
- VIII - Representação Atenção Especializada

§ 2º: O Núcleo de Segurança do Paciente poderá ser constituído ainda por outros órgãos, entidades ou representações que se fizerem necessárias.

Capítulo IV Do Funcionamento

Art. 5º – O Núcleo de Segurança do Paciente será coordenado por representante indicado pelo secretário de Saúde.

Art. 6º - A Coordenação Geral do Núcleo de Segurança do Paciente contará com o auxílio de uma mesa diretora composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice Presidente e 02 (dois) secretários, eleitos entre os membros do Núcleo.

Art. 7º - No caso de impedimento temporário da Coordenação Geral, o Secretário de Saúde deverá indicar um substituto entre seus componentes.

Art. 8º - A Mesa Diretora eleita, exercerá suas funções pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

Art. 9º - Os membros designados pelas entidades para comporem o Núcleo de Segurança do Paciente que não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 03 (três) reuniões alternadas, sem justificativa, perderão sua função após comunicação à instituição de origem.

Art. 10 - Havendo necessidade de mudança do representante do órgão, instituição ou entidade, deverá ser comunicada oficialmente ao Núcleo de Segurança do Paciente.

Art. 11 – O Núcleo de Segurança do Paciente se julgar necessário, poderá dispor de grupos de trabalho para assessoria e consultoria em assuntos específicos.

§ único: O Núcleo ficará aberto à participação de pessoas, órgãos, instituições e entidades, desde que o assunto proposto venha ao encontro de seus objetivos, mediante agendamento prévio.

Art. 12 – O Núcleo de Segurança do Paciente reunir-se-á mensalmente em reuniões ordinárias com a mesa diretora.

§ único. Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias pela Coordenação Geral, de acordo com a necessidade.

Art. 13 – O Núcleo de Segurança do Paciente analisará as situações apresentadas nas reuniões levando ao conhecimento dos órgãos competentes, solicitando as devidas providências, sempre que julgar necessário.

Art. 14 - As deliberações do Núcleo de Segurança do Paciente deverão ser aprovadas por maioria simples dos representantes na reunião. Em caso de empate, o presidente terá o poder de decisão.

Capítulo V

Das Funções da Mesa Diretora

Art. 15 - A Coordenação Geral e Mesa Diretora competem:

- I – Coordenar os trabalhos;
- II – Representar o Núcleo e outras autoridades sempre que se fizer necessário;
- III – Elaborar pautas de reunião;
- IV – Convocar reuniões extraordinárias;
- V – Elaborar atas de reunião;

Art. 16 - Aos membros do Núcleo de Segurança do Paciente, compete:

- I – Comparecer a todas as reuniões ordinárias e ou extraordinárias convocadas pela Mesa Diretora;
- II – Discutir e elaborar um Plano Municipal de Segurança do Paciente e outros planos de trabalho a serem desenvolvidos pelas comissões;
- III – Solicitar à Mesa Diretora, sempre que necessário, reuniões técnicas com a participação de outros profissionais.

Capítulo VI

Das Disposições Gerais

Art. 17 - Os casos omissos serão discutidos pelos membros do Núcleo de Segurança do Paciente.

Art. 18 – Este regimento interno poderá ser atualizado conforme critérios adotados pela Coordenação e Mesa Diretora, devendo ser aprovado em plenária por 2/3 dos membros da comissão.

Prudentópolis, 17 de outubro de 2023

Plano Municipal de Segurança do Paciente com base na RDC ANVISA Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013 a qual Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde para a promoção da segurança do paciente e a melhoria da qualidade nos serviços de saúde e com base Art. 8º O Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (PSP), elaborado pelo NSP, deve estabelecer estratégias e ações de gestão de risco, conforme as atividades desenvolvidas pelo serviço de saúde.

| Meta: Possui programa de manutenção predial? | | | |
|--|------------------------------------|--------|---|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Instituir Programa de manutenção predial contendo minimamente check list de verificação da manutenção preventiva da unidade; Limpeza da caixa da água; Desintetização; Limpeza de lotes e área externa dos serviços de saúde; Verificação periódica de extintores e pintura. | Todos os serviços de saúde da SMS. | 2025 | Grupo de trabalho contendo 1 profissional da Engenharia, 1 profissional da manutenção e 1 profissional da gestão da SMS, minimamente. |

| Meta: Identificação de cadeiras preferenciais na recepção | | | |
|---|---|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Adesivar as cadeiras com identificação de preferência. | Todas as recepções dos serviços de saúde. | 2º semestre 2024 | Gestão SMS |

| Meta: Identificação de ambientes e banheiros | | | |
|---|------------------------------------|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Aquisição de Placas Internas e Externas de Identificação. | Todos os serviços de saúde da SMS. | 2º semestre 2024 | Gestão SMS |

| Meta: Orientação para lavagem de mãos em todos os consultórios e ambientes de assistência | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Aquisição de placas laváveis contendo o POP de lavagem das mãos para os serviços de saúde. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Gestão SMS |

| Meta: Utilizar produtos para limpeza adequada no serviço de saúde. | | | |
|--|------------------------------------|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Aquisição dos produtos conforme descritivos elaborados pela Coordenação da Atenção Primária. | Todos os serviços de saúde da SMS. | 2º semestre 2024 | Gestão SMS |

| Meta: Elaborar POP de utilização dos saneantes para limpeza e desinfecção dos serviços de saúde. | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar POP de utilização dos saneantes específicos para os serviços de saúde. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Gestão SMS. |

| Meta: Adequar os materiais/equipamentos e/ou insumos utilizados nas situações de urgência/emergência na APS. | | | |
|---|------|------------------|--------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Realizar Estudo sobre a necessidade de utilização de equipamentos e materiais pré-hospitalares nos serviços de saúde. | APS | 2º semestre 2024 | Coordenação da APS |

| Meta: Possui programa de manutenção preventiva e corretiva / calibração para todos os equipamentos da unidade | | | |
|--|------------------------------------|------------------|--|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar Programa de manutenção preventiva e calibração para todos os equipamentos dos serviços de saúde da SMS. | Todos os serviços de saúde do SMS. | 2º semestre 2024 | Coordenação de saúde bucal / Coordenação de APS. |

| Meta: Armazenamento adequado dos cilindros de oxigênio | | | |
|---|---|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Aquisição de carrinhos de suporte para cilindro de oxigênio para as ESFs. | Serviços de saúde que possuem cilindros de oxigênio da SMS. | 2º semestre 2025 | Coordenação APS. |

| Meta: Elaborar organograma com funções bem definidas e padronizadas. | | | |
|--|-----------------------|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar organograma com funções bem definidas e padronizadas. | Todas as ESFs da SMS. | 2º semestre 2024 | Coordenação APS |

| Meta: Aquisição de jalecos e crachás de identificação para todos os funcionários. | | | |
|---|------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Aquisição de jalecos e crachás de identificação para todos os funcionários. | Todos os serviços de saúde da SMS. | 2º semestre 2025 | Coordenação Vigilância em Saúde. |

| Meta: Elaborar POP de utilização de cabelo preso e adornos. | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar POP de utilização de cabelo preso e adornos para os serviços de saúde. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Coordenação APS. |

| Meta: Elaborar POP de entrega de EPIs. | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|--|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar POP de entrega de EPIs com comprovação da entrega e disponibilização aos funcionários. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Coordenação estoque/almoarifado SMS Coordenação APS Gestão SMS |

| Meta: Atualizar Protocolo de Identificação do Paciente. | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Atualizar protocolo de identificação do paciente de forma a ter no mínimo dois identificadores e um identificador seguro no momento de procedimentos, administração de medicamentos e coleta de exames. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Coordenação APS Gestão SMS |

| Meta: Elaborar POP de procedimento seguro. | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar POP de procedimento seguro a fim de garantir que o paciente certo receba o procedimento certo no posicionamento certo. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Coordenação APS Gestão SMS |

| Meta: Elaborar registros e periodicidade definida para limpeza de abrigo de resíduos. | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
| Elaborar registros e periodicidade definida para limpeza de abrigo de resíduos. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Coordenação APS Gestão SMS |

Meta: Possuir controle com registros da temperatura e umidade do setor de farmácia/armazenamento de medicamentos.

| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
|---|-----------------------------------|------------------|--|
| Elaborar e manter registros da temperatura e umidade do setor de armazenamento de medicamentos nos serviços de saúde. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Farmacêutica responsável pela Farmácia |

Meta: Aquisição de termohigrômetros para medição de temperatura e umidade para os setores de armazenamento de medicamentos nos serviços de saúde.

| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
|---|-----------------------------------|------------------|--|
| Adquirir termohigrômetros para medição de temperatura e umidade para os setores de armazenamento de medicamentos nos serviços de saúde. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Farmacêutica responsável pela Farmácia |

Meta: Elaborar um Protocolo de identificação de material esterilizado para todos os serviços de saúde da SMS.

| Ação | Onde | Quando | Responsável Quem |
|---|-----------------------------------|------------------|--|
| Elaborar um POP de identificação dos materiais estéreis de forma padronizada pela gestão. | Todos os serviços de saúde da SMS | 2º semestre 2024 | Coordenação APS Coordenação de saúde bucal |

CÂMARA MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratante (UASG): UASG 929582

DISPENSA
Nº 02/2024

Data da sessão:
18/04/2024 das 09h00min até
15h00min

Processo
Nº 02/2024

Protocolo
Nº 074/2024

Itens exclusivos ME/EPP?

Sim Não

Objeto: Contratação de empresa especializada para serviço de pintura interna, reparo com fornecimento de material, da Câmara Municipal de Prudentópolis.

Valor Máximo: R\$ 77.106,38 (setenta e sete mil cento e seis reais e trinta e oito centavos)

Esta Dispensa contempla a Nova Lei de Licitações 14.133/2021, portanto, é indispensável que os participantes conheçam a nova legislação

Giovani Gabrielczuk
Agente de contratação

PORTARIA Nº. 027/2024

Considerando o requerimento formulado pelo Vereador Lademiro Budnik nos termos do artigo 95 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Prudentópolis

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, COM APROVAÇÃO E ANUÊNCIA DOS DE MAIS MEMBROS DA MESA DIRETIVA, BEM COMO DE TODOS OS DE MAIS VEREADORES COMPONENTES DO SOBERANO PLENÁRIO; NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE

Artigo 1º - Constituir Comissão Especial temporária com objetivo de acompanhar a Instituição ACTA para averiguar as possibilidades para conseguir auxílio financeiro para a Instituição ACTA, junto ao Legislativo Estadual e Federal.

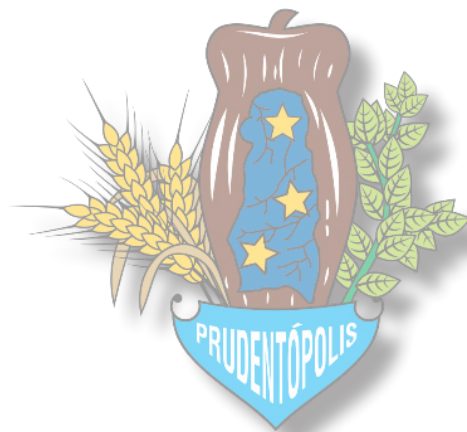
Artigo 2º - A comissão especial instituída no artigo primeiro será composta pelos Vereadores: Mauricio Bosak (Presidente), Teodósio Skavronski (Relator) e Lucas Augusto Thomé Sanches (Secretário) e contará mediante simples solicitação à mesa, em caso de necessidade, com a disponibilização de meios materiais, bem como com o assessoramento dos assessores legislativos e da presidência desta Câmara Municipal.

Artigo 3º - Fica estabelecido o prazo de 30 dias para o início dos trabalhos pela comissão instituída.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 10 de abril de 2024.

VEREADOR LADEMIRO BUDNIK
Presidente da Câmara Municipal





O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br