




**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

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

Art. 75. O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados nesta Resolução Colegiada.

Art. 76. Para fins desta Resolução Colegiada, ficam definidos os seguintes moldes de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado, com a padronização que segue:

I - modelo 1:  
a) dimensões: 2,5 cm (dois centímetros e meio) de diâmetro;

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

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

II - modelo 2:  
a) dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;

b) forma: circular;

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

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

III - modelo 3:  
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

b) forma: circular;

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

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

IV - modelo 4:  
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

b) forma: elíptica;

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

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

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

Art. 77. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, devendo estas serem embaladas e rotuladas conforme determinações desta Resolução Colegiada.

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


**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

acompanhando a curva inferior a sigla "SIMC" todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 20, em negrito;

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

IV - modelo 4:  
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

b) forma: elíptica;

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

d) uso: carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos alimentícios, através do calor, de salga, de cozimento de frutos secos frito ou de fritar;

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

Art. 77. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, devendo estas serem embaladas e rotuladas conforme determinações desta Resolução Colegiada.

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

Art. 79. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição dos modelos mencionado nesta Resolução Colegiada, devendo respeitar:

I - os dimensões;

II - a forma;

III - os dizeres;

IV - o tipo;

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


**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

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

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

**CAPÍTULO XVII**  
DAS ANAISSES LABORATORIAIS

Art. 82. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e quaisquer substância que entre em suas elaborações, sejam sujeitos a análises físicas, microbiológicas, fisioco-químicas e demais análises que se fizerem necessárias.

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

§ 2º O resultado da fiscalização do estabelecimento é enviado das amostras fiscais para analisadas em laboratórios autorizados pelo SIMC.

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

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

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

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

Art. 84. As amostras para análises oficiais é obrigatória e definida pelo SIMC, com base nas normas e padões de coleta descritas no ANEXO 4.

Parágrafo único. A coleta de amostras para análises oficiais é realizada pelo SIMC, com base nas normas e padões de coleta descritas no ANEXO 4.

Parágrafo único. A coleta de amostras para análises oficiais é realizada pelo SIMC, com base nas normas e padões de coleta descritas no ANEXO 4.

Art. 85. O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, fisioco-químicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das

análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das





Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

20. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APPLICÁVEL)\*

Espécie	Capacidade/Dia	Velocidade de Abate Cabeça/Hora

\* De acordo com o licenciamento ambiental

AUTENTICAÇÃO

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

\*Rubricar todas as páginas do Memorial

18

Local e data:

Assinatura do Proprietário

19

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

20

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

21



Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

Depósito de embalagens secundárias	
Área de armazenamento de embalagens	
Plataforma de expedição	
Sala de higienização de caixas e utensílios	
Depósito de caixas e utensílios	
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção	
Aqua quente e fria para limpeza dos setores	
Caixa de reciclagem de materiais (lixo, outros)	
Vestidores separados para cada sexo	
Sanitários separados para cada sexo	
Sede do SIMC	
Depósito de materiais de limpeza	
Área de armazenamento de veículos	
Lavanderia	
Refeitório	
Cerca de delimitação do estabelecimento	
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos	

\*NA: não se aplica

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

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

Itens a serem corrigidos:

1.

2.

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

22



Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

MODELO 2.6.9b - CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO		
ABATEODORO FRIGORÍFICO DE AVES		
Nome do proprietário ou Razão Social:		
Classificação do estabelecimento pretendido:		
Endereço:		
Data:		
REQUISITOS		
Barreira sanitária (lava bota, lavatório de mãos)		
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário		
Escritório/ administrativo		
Caixa de reciclagem		
Depósito de produtos de limpeza		
Sala para higienização de caixas e utensílios		
Sala para manipulação de caixas e utensílios		
Sala para depósito de caixas e utensílios do interior		
Refeitório		
Lavanderia		
Cerca de delimitação do estabelecimento		
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos		

23

Sanitários e vestidores separados por sexo

Área de armazenamento de embalagens com gabinete sanitário

Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário

Escritório/ administrativo

Caixa de reciclagem

Depósito de produtos de limpeza

Sala para higienização de caixas e utensílios do interior

Sala para manipulação de caixas e utensílios

Sala para depósito de caixas e utensílios do interior

Refeitório

Lavanderia

Cerca de delimitação do estabelecimento

Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos

\*NA: não se aplica

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

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

Itens a serem corrigidos:

1.

2.

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

24

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

25



Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

Sala de saída e varas de armazém - charqueada	
Depósito de embalagens secundárias e rotulagens	
Área de armazenamento de embalagens	
Depósito para embalagens primárias	
Área de armazenamento de embalagens	
Depósito para condimentos	
Matrizes para expedição	
Vestidores separados por sexo	
Vestidores separados por sexo	
Sede do SIMC	
Depósito de materiais de limpeza	
Lavanderia	
Refeitório	
Cerca de delimitação do estabelecimento	
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos	

\*NA: não se aplica

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

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

Itens a serem corrigidos:

1.

2.

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

26

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

27



Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

Sistema de abastecimento de água (caldeira/outra)	
Área de armazenamento de água e outras	
Aqua fria e quente abundante em todas as dependências de manipulação e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis	
Caixa de reciclagem de materiais para cada sexo	
Escritório / administrativo	
Sede do SIMC	
Depósito de produtos de limpeza	
Lavanderia	
Refeitório	
Cerca de delimitação do estabelecimento	
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos	

\*NA: não se aplica

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

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

Itens a serem corrigidos:

1.

2.

Fiscal do SIMC/POA

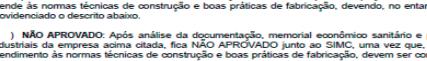
Carimbo do Fiscal

28

Fiscal do SIMC/POA

Carimbo do Fiscal

29



Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

Sistema de abastecimento de água (caldeira/outra)	



<tbl\_r cells="2" ix="3" maxcspan="1" maxrspan="1"



# CICENOP

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

ANEXO 3.

## REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

## 3.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possa garantir a padronização das coletas oficiais e envio de amostras para análises físico químicas e microbiológicas de alimentos e águas de abastecimento de consumo, para efeitos de fiscalização e controle de rotulagem de alimentos e bebidas.

Algunas rotinas devem ser adotadas no registro, caso de que não sejam possíveis de serem realizadas, deve ser informado ao fiscal.

Os parâmetros solicitados estão previstos no artigo 31 da Instrução Normativa nº 77/2012/2013, que estabelece a frequência do coletor de leite ou refrigerado de estabelecimentos que realizam o serviço de inspeção municipal.

3.2 Aplicação

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

## 3.3 Usuários principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIMC.

## 3.4 Procedimento

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

## 3.5 Registro de produto

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

a) Avaliação dos Produtos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e controle (Modelo 3.7.1) e apresentados ao Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC, definindo a metodologia a ser utilizada.

Algunas rotinas devem ser adotadas no registro, caso de que não sejam possíveis de serem realizadas, deve ser informado ao fiscal.

Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados através de rótulos registrados no SIMC, quando destinados ao consumo, quer quando destinados a outros estabelecimentos.

3.6 Fiscalização de rotulagem

O Serviço de Inspeção de Municipal Consorciado - SIMC, restringe o uso de rótulos que possam ser manipulados em locais de empresas, onde devem coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIMC.

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



# CICENOP

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

portante, utilizando o check-list de rotulagem (Modelo 3.7.2), mas não se restringe a este procedimento. O fiscal deve coletar amostras e analisar as avaliadas e aprovadas as vias devem ser distribuídas na sede do SIMC e a outra na empresa. Todas as vias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa e fiscal. O fiscal deve emitir o resultado da avaliação e também deverá rubricar todas as páginas, e assinar e carimbar o resultado conforme Modelo 3.7.3, sendo que o produto deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

b) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

c) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

d) Frequência das atualizações: O registro do produto deve ser renovado a cada 12 meses, caso de que não sejam possíveis de serem realizadas do seu vencimento. Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver renovação ou alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rotulo, registro e/ou adição de rótulos.

3.7 Modelos

O Serviço de Inspeção de Municipal Consorciado - SIMC restringe o uso de rótulos que possam ser manipulados em locais de empresas, onde devem coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIMC.

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



# CICENOP

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

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

Si. Fiscal, a firma abaixo qualificada, através do seu Representante Legal e do seu Responsável Técnico, requer que seja realizada no Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC, a apresentação do memorial de fabricação e rotulagem de POA.

Alguns memoriais devem ser apresentados ao Consorciado, caso de que não sejam possíveis de serem realizadas, deve ser informado ao fiscal.

O Consorciado deve apresentar a documentação que deve ser apresentada ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

Disponível em: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sisreg/login>. Após o registro do usuário, deve ser inserido o número de rótulo e o nome do produto.

a) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

b) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

c) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

d) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

e) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

f) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

g) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

h) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

i) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

j) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

k) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

l) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

m) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

n) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

o) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

p) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

q) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

r) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

s) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

t) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

u) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

v) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

w) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

x) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

y) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

z) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

aa) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ab) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ac) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ad) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ae) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

af) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ag) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ah) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ai) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

aj) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ak) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

al) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

am) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

an) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ao) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ap) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

aq) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ar) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

as) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

at) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

au) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

av) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

aw) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ax) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ay) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

az) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser encaminhado ao Consorciado, para que este realize a avaliação e o resultado deve ser registrado ou alterado no Banco de Dados do registro de Produtos (Anexo 1).

ba) A apresentação do produto, que não possa ser registrado, deve ser


**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a contaminação de seu efeito bactericida sobre a microbacteria presente.

**4.1.2 Procedimentos de Coleta**

Condutas necessárias: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras.

**4.1.3 Coleta da Água de Abastecimento**

- Limpar da torneira e a torneira e deixar a escorrer a água escorrer por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente diluído fracionar toda a água que escorrer, enxagar abundantemente retirando todo o resíduo de detergente;

- Desinfecção da torneira: encher um algodão ou gaze em álcool 70% e ferver por 10 minutos, ou se não possuir fogo, encher um recipiente com água de metal ou aço inox, ferver, com auxílio de uma chama a parte interna e exterior, por 40 segundos;

- Coleta da Água: Após limpar e desinfecção, abrir a torneira e deixar escorrer a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e encher com a amostra e fechar o frasco, garantindo que o frasco esteja fechado imediatamente.

O responsável pela coleta deve preencher a Documentação Oficial de Análise (SOA) em que consta a data e hora da coleta, a 1ª (primeira parte) deve ser anexado ao frasco e enviado ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem realizou a coleta, para que possa ser feita a identificação da amostra, sendo embalagem de plástico, fechado com lares numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.

**4.1.4 Transporte das Amostras**

A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas.

O transporte deve ser feito no máximo a 5°C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

**4.1.5 Cuidados Gerais**

- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e integros, no volume requerido pelo laboratório;


**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal  
do Centro Noroeste do Paraná

- Nunca congelar a amostra;

- Cuidar que a não vazem;

- Certificar que a mesma foi bem identificada;

- Não abrir os frascos até o momento da coleta;

- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;

- Ser breve na coleta.

**4.1.6 Análises Requeridas**

- Para as empresas registradas no SIMC com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises listadas a seguir assimiladas com asteriscos:

- Para as empresas abastecedoras de água provenientes de fonte ou poço, solicitar todas as análises:

- Para os Serviços que possuem mensuradores de Cloro e pH de prazo de validade é facultável a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual, em que o resultado da análise de cloro residual da análise de cloro residual em locais da Sólogetia Oficial de Análise no campo "Observações". Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.

4.1.7 Apêndice fiscal mediante resultados não conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.8 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.9 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.10 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.11 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.12 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.13 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.14 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.15 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.1.16 Apêndice fiscal mediante resultados conformes

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água e servidor do SIMC deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a ação e o grau do desvio se gerar algum risco a saúde do consumidor, assim o procedimento deve ser:

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão de acordo com o Autocontrole da empresa.

- Lavar RNC (obrigatório).

- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIMC deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.

- Se o resultado da análise de água não for satisfatório, o SIMC deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

- A critério do SIMC, em conformidade com a Portaria GM/MMS nº 888, de 4 de maio de 2013, caso seja observada a constatação de resultados não conformes como o passo anterior, devido a desvios ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras,



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

- Os produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a frequência e a quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas
- Os requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas.
- Programa de coleta de amostras:
- Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes.

### 11. Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude

**Objetivo Geral**  
Apresentar a forma como os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formação de produtos e as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas irregularidades.

**Elaborar** os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as fórmulas aprovadas.

Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se garantir os aspectos de consistência gerada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, preventivo à fraude econômica.

**Objetivos Específicos**

O estabelecimento deve descrever:

- Os produtos formulados indicando lote e quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de produção e procedimento de controle das fichas técnicas utilizadas nos produtos.

### 12. Rastreamento e Recolhimento

**Objetivo Geral**

Mantendo os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

15



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

A rastreabilidade pode ser realizada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança das matérias-primas e o uso de procedimentos de segurança para garantir seu processo de uso, bem como a utilização de matérias-primas e habilitação do determinado produto ou mercadoria.

O estabelecimento deve disponibilizar de programa de recolhimento e, no caso de não conformidade detectada que impõe despesas, deve oferecer evidências de que a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

**Objetivos Específicos**

O estabelecimento deve descrever:

- Os procedimentos que determinam os lotes dos produtos;
- O processo de expedição dos produtos que asseguram sua rastreabilidade;
- O tipo de equipamento de rastreamento e recolhimento;
- A metodologia de rastreamento e recolhimento;
- O destino dos produtos recolhidos;
- O resultado de testes de rastreamento.

### 14. Bem-Estar Animal

**Objetivo Geral**

Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condicionamento, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, eschaladagem / esfoliação que atendam a legislação pertinente.

**Objetivos Específicos**

O estabelecimento deve descrever:

- Os procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condicionamento, imobilização / contenção, insensibilização, sangria, eschaladagem / esfoliação, de acordo com a legislação.

### 15. Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco (MER)

**Objetivo Geral**

Mantendo os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

16



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

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

Os resultados das verificações devem ser anotados no Plano de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).

A verificação oficial documental consiste em ponderar se os registros da empresa refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da realização das verificações, ou seja, se os resultados das verificações de rastreabilidade da empresa para fins de auxiliar no diagnóstico das não conformidades constatadas (por exemplo: programa de autocontrole, insensibilização, sangria, eschaladagem / esfoliação, etc.) estão de acordo com o resultado de rastreabilidade do registro de não conformidade, não conformidades na execução de medidas corretivas e correta destinação de produtos no caso de identificação de não conformidades).

Estas verificações devem ser realizadas conforme o cronograma de trabalho do SIMC e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Controle de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo 6.5.5).

6.4.2.2 Os procedimentos adotados pelos fiscais nas verificações oficiais locais devem descrever a seguir.

**Verificação Oficial da Manutenção**

Na fiscalização da manutenção, que inclui instalações, equipamentos e utensílios, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- As instalações estão de acordo com o projeto aprovado;
- Forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil limpeza;
- A vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênicas e sanitárias do ambiente;
- Locais de armazenamento de produtos e materiais devem ser adequadamente iluminados, ventilados e limpos;
- As instalações de processamento de estocagem de matérias-primas e produtos são isolados dos produtos não comestíveis;
- Os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, não diferentes fatores da produção, são isolados dos outros, de forma preventiva, com divisórias e portas para separar;
- As instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições adequadas, suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;
- A empresa executa as manutenções preventivas e corretivas de acordo com a legislação;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa.

19



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

Os equipamentos e utensílios foram projetados e construídos de maneira facilitar sua limpeza/sanitização e não causam alterações às matérias-primas e ingredientes utilizados em suas respectivas atividades laborais;

As instalações são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;

Os equipamentos foram instalados em locais que permitem ao Serviço de Inspeção de fiscalizar a execução das medidas de higiene e sanitização;

Os equipamentos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

São instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação de matérias-primas e alimentos e que os mesmos sejam identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

Os equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

O dimensionamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

Os equipamentos ou utensílios são passíveis de transferência de resíduos eletrodomésticos e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação;

Na fiscalização da manutenção, que inclui vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Há ausência de comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;
- As instalações e tem dimensões adequadas às necessidades;
- Foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênicas/sanitárias das instalações;
- As barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para higienização das calçadas e portões de acesso;
- Todas as instalações são providas de portas e fechaduras de fácil desacoplamento, não reciclável ou único sistema para asegurar a segurança da instalação;
- A empresa executa os procedimentos que comprometem a eficiência da limpeza;
- O dimensionamento das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
- Os equipamentos ou utensílios são passíveis de transferência de resíduos eletrodomésticos e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação da empresa.

20



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

O ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favorejam o abrigo ou a reprodução de pragas;

Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;

Verificar se os procedimentos de controle de pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em forma correta e adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias;

Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas;

Se há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;

Se a empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

**Verificação Oficial Higiene Industrial e Operacional**

Na fiscalização da higiene e sanitização pré-operacional – o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- Os procedimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
- Não existem resíduos de matérias-primas e produtos eletrodomésticos;
- Há previsão de monitoramentos diáricos nos autocontroles e de que os mesmos sejam contínuos;
- Quando existem contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições higiênicas ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

**Verificação Oficial da Higiene e Habilidades Higiênicas dos Funcionários**

Na fiscalização do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos funcionários, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- O pessoal que trabalha direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedece às práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

25



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

Assimultaneamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene e sanitização das outras áreas de manipulação é feita de maneira rotineira;

Os funcionários utilizados para limpeza e outras tarefas são trocados e respectivas atividades;

As condições higiênicas são adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para higienização das matérias-primas e alimentos;

Os funcionários procedem a treinamentos que abordam assuntos relacionados a incidecência das matérias-primas e alimentos;

Os funcionários que preparam refeições devem seguir as normas de higiene e sanitização;

Todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestado ou certeira de saúde que comprove estarem habilitados a manipular alimentos;

Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas;

Se há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;

Se a empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

**Verificação Oficial Higiene Industrial e Operacional**

Na fiscalização da higiene e sanitização pré-operacional – o Serviço de Inspeção deve verificar se:

- O procedimento executado os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
- Não existem resíduos de matérias-primas e produtos eletrodomésticos;
- Há previsão de monitoramentos diáricos nos autocontroles e de que os mesmos sejam contínuos;
- Quando existem contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições higiênicas ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;

26



# CICENOP

## Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

O ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favorejam o abrigo ou a reprodução de pragas;

Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;

Verificar se os procedimentos de controle de pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em forma correta e adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias;

Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas;

Se há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;

27

**Verificação Oficial do Controle de Temperatura**

Na fiscalização do controle das temperaturas, os Serviços de Inspeção devem observar se:

- As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, materiais e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é estabelecido no projeto de construção;
- Não existem resíduos de matérias-primas e produtos eletrodomésticos;
- Há previsão de monitoramentos diáricos nos autocontroles e de que os mesmos sejam contínuos;
- Quando existem alterações ou outras mudanças, são tomadas ações corretivas e preventivas;
- Os procedimentos adotados nos estabelecimentos são de acordo com o que é estabelecido no projeto de construção;

28

**Verificação Oficial das Análises Laboratoriais**

Na fiscalização das análises laboratoriais (autocontrole), os Serviços de Inspeção devem observar se:

- Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
- As matérias-primas e processos existentes de contaminação de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desrespeitos a procedimentos de embalagem e manipulação;
- As matérias-primas e produtos são separados de forma correta e preventiva;
- As matérias-primas e produtos são mantidos em condições adequadas;
- Os procedimentos de treinamento dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;
- Os procedimentos de treinamento dos autocontroles são previstos e realizados de acordo com as normas de higiene e sanitização;
- Os procedimentos de treinamento são realizados de acordo com as normas de higiene e sanitização;
- Os procedimentos de treinamento são realizados de acordo com as normas de higiene e sanitização;
- Os procedimentos de treinamento são realizados





MÓDULO 7.5.3 - AUTO DE SUSPENSÃO

## AUTO DE SUSPENSÃO

Nº \_\_\_\_\_  
 No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, as \_\_\_\_\_ horas, no Município de \_\_\_\_\_, no estabelecimento \_\_\_\_\_ registrado no SIMC nº \_\_\_\_\_ de propriedade de \_\_\_\_\_ O serviço de inspeção SIMC/POA, abaixo nominado e assinado, lava o presente auto de suspensão por constar \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de acordo com o disposto (embasamento legal) \_\_\_\_\_ O mesmo fica proibido de \_\_\_\_\_ por um período de \_\_\_\_\_ O mesmo é devido ao fato de \_\_\_\_\_ suspensão, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIMC, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

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

Assinatura e identificação do Autuante: \_\_\_\_\_  
 Cliente, recebi a 2ª via em \_\_\_\_\_

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



MÓDULO 7.5.4 - AUTO DE INFRAÇÃO

## AUTO DE INFRAÇÃO

Nº _____	Nome ou Razão Social: _____
Endereço / Bairro / Cidade: _____	CNPJ: _____ No Registro SIMC: _____
Dispositivo Legal ou Regulamentar Infringido (Capítulo): _____	
Descrição da Infração: _____	
Elementos de Concorrência: _____	
De que maneira, nomeadamente, a infração é cometida pelo estabelecimento: _____	
Assinatura e identificação do Autuante: _____ Data: _____	
Assinatura e identificação do Autuante: _____ Cliente, recebi a 2ª via em _____	
Testemunhas: _____	

21

ANEXO 8.  
 EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS

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

8.2 Definição  
 Considera-se Educação Sanitária toda prática educativa com objetivo de induzir a população manipuladores de alimentos a adquirir hábitos que promovam a saúde e evitar doenças.  
 Considera-se produto de origem animal clandestino todo aquele não foi submetido à inspeção industrial ou sanitária do órgão de inspeção competente.

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

8.4 Procedimentos  
 Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou processamento. Para isso, pode-se realizar ações de fiscalização nos estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produzidos em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com os órgãos de inspeção.

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

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

8.5 Fiscais

O resultado da aplicação pelo SIMC das medidas correctivas/preventivas proposto pelo estabelecimento deve ser comunicado ao estabelecimento. O SIMC acompanhará a sua execução.

As ações fiscais adotadas devem ser firmadas através dos documentos padronizados que constam nos anexos da Resolução Colegiada.

9.5 Mapas Estatísticos  
 Os mapas de ação, produção e comercialização devem ser avaliados. Assim como, o atendimento da obrigação do estabelecimento fornecer os dados estatísticos de interesse do SIMC.

A avaliação dos mapas estatísticos tem como objetivo verificar se há compatibilidade entre as espécies/materias-primas recebidas, sua produção, e a venda.

A avaliação dos estatos nomenclárticos e planilhas de condensações de viseiras e laudo de condensações de aproveitamento condicional de carcaças tem como objetivo avaliar os dados da Guia de Trânsito Anônimo (GTA) do lote abatido.

9.6 Registro do Estabelecimento  
 O fiscal do SIMC deve avaliar se o projeto do estabelecimento a ser fiscalizado se encontra devidamente aprovado e cumpriu todos os requisitos quando da sua aprovação e classificação. Esta avaliação inclui confrontar as capacidades previstas de processamento, fluxo e instalações aprovadas com o verificado no local de fiscalização.

9.7 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.8 Fiscais

O fiscal irá avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIMC. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações de fiscalização.

9.9 Casos

O fiscal deve adotar as ações fiscais cabíveis para restabelecimento do aprovado pelo SIMC e cumprimento das normas técnicas.

9.10 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.11 Fiscais

O fiscal irá avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIMC. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações de fiscalização.

9.12 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.13 Fiscais

O fiscal irá avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIMC. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações de fiscalização.

9.14 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.15 Fiscais

O fiscal irá avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIMC. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações de fiscalização.

9.16 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.17 Fiscais

O fiscal irá avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIMC. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações de fiscalização.

9.18 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.19 Fiscais

O fiscal irá avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIMC. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações de fiscalização.

9.20 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.21 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.22 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.23 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.24 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.25 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.26 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.27 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.28 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.29 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.30 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.31 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.32 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.33 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.34 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.35 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.36 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.37 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.38 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.39 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.40 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.41 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.42 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <https://cadenadaagricultura.gov.br/pt-br/home>, manual de procedimentos de inspeção e fiscalização no âmbito do Serviço de Inspeção e Fiscalização Federal (SIF).

9.43 Documentos de Referência  
 Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MCTI, no endereço: <a href="https://c

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 67/2023Processo n° 204/2023  
Reproduzido por incorreção

O Prefeito do Município de Cianorte, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que ratificou com IG PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.706.788/0001-69, para realização de um show com a dupla "Icaro e Gilmar", em comemoração ao 70º aniversário de Cianorte, no montante de R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais), sendo o Prazo de execução e vigência até 26/07/2023, mediante INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 30 de Maio de 2023.

Marco Antonio Franzato  
Prefeito

## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

2º SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS  
COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ  
AVENIDA PARANÁ, 495 - CEP: 87200-087 - FONE: (44) 3039-3379  
OFICIAL: JOSÉ LUIZ GERMANO  
CPF N° 041.037.098-39

Procedimento nº 171/2023/RI.

## EDITAL DE INTIMACÃO

"Na qualidade de Oficial Registrador do 2º Serviço Registral desta Comarca de Cianorte-PR, segundo as atribuições conferidas pelo Artigo 26 da Lei 9.514/97, bem como pelo credor do financiamento imobiliário firmado em 23/01/2020, garantido por Alienação Fiduciária registrada sob nº 02, nº 8.444.224.8409-2, na Matrícula nº 38.384, deste Ofício, referente ao imóvel denominado de Data nº 14 e 15-B (Desmembramento da Data nº 14 e 15) da Quadra nº 09 do Residencial Morada do Sol IV, situada neste Município de Cianorte-Pr. INTIMO a fiduciante, CARLA FRANÇA BARBOSA, brasileira, solteira, auxiliar de contabilidade, portadora da CNH nº 05009014743-DETRAN-PR, e inscrita no CPF. nº 062.235.419-10, residente e domiciliada na Rua Oscar Boeing nº 870, Morada do Sol IV, nesta cidade de Cianorte-Pr., para que se dirija a este Serviço Registral, situado a Avenida Paraná, 495, Zona 01, em Cianorte-Pr., onde deverá efetuar a purga do débito no valor de R\$ 4.614,60 (QUATRO MIL, SEISCENTOS E QUATROZ REAIS E SESSENTA CENTAVOS), valor atualizado até 24/05/2023), acrescido de atualização monetária, juros de mora, encargos que se vencem durante o prazo desta intimação e às despesas de cobrança no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da última publicação deste Edital, sob pena de consolidação da propriedade na pessoa do credor, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ. nº 00.360.305/0001-04, conforme artigo 26, § 7º da Lei 9.514/97. Cianorte-PR, 24 de Maio de 2023.

JOSE LUIZ GERMANO  
Oficial Registrador"Alorin Nahian Junior  
Escrivente

## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

2º SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS  
COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ  
AVENIDA PARANÁ, 495 - CEP: 87200-087 - FONE: (44) 3039-3379  
OFICIAL: JOSÉ LUIZ GERMANO  
CPF N° 041.037.098-39

Procedimento nº 189/2023/RI.

## EDITAL DE INTIMACÃO

"Na qualidade de Oficial Registrador do 2º Serviço Registral desta Comarca de Cianorte-PR, segundo as atribuições conferidas pelo Artigo 26 da Lei 9.514/97, bem como pelo credor do financiamento imobiliário firmado em 25/03/2015, garantido por Alienação Fiduciária registrada sob nº 01, nº 1555531624, na Matrícula nº 38.588 deste Ofício, referente ao imóvel denominado de Apartamento 801 - localizado no 9º Pavimento, denominado 8º andar do "Tâmisa Eco Residence", localizado na Avenida Rio Branco nº 410, Zona Armazém, no perimetro urbano deste Município de Cianorte-Pr., INTIMO os fiduciantes, RICARDO EPIFANIO DE SOUZA, brasileiro, casado, gerente, portador da C.I.R.G. nº 9.264.919-9-SESP-PR., e inscrito no CPF. nº 009.427.939-00; e JESSICA PATRICIA RAMOS DA SILVA DE SOUZA, brasileira, casada, vendedora, portadora da C.I.R.G. nº 10.354.298-7-SESP-PR., e inscrita no CPF. nº 072.731.839-03, ambos residentes e domiciliados na Avenida América nº 2260, Aptº E-72, Zona Armazém, neste Município de Cianorte-Pr., para que se dirija a este Serviço Registral, situado a Avenida Paraná, 495, Zona 01, em Cianorte-Pr., onde deverá efetuar a purga do débito no valor de R\$ 150.146,30 (CENTO E CINQUENTA MIL, CENTO E QUARENTA E SEIS REAIS E TRINTA CENTAVOS), (valor atualizado até 23/05/2023), acrescido de atualização monetária, juros de mora, encargos que se vencem durante o prazo desta intimação e às despesas de cobrança no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da última publicação deste Edital, sob pena de consolidação da propriedade na pessoa do credor, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ. nº 00.360.305/0001-04, conforme artigo 26, § 7º da Lei 9.514/97. Cianorte-PR, 23 de Maio de 2023.

JOSE LUIZ GERMANO  
Oficial Registrador

## CICENOP

CNPJ: 01178931/0001-47

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

## RESOLUÇÃO N° 044/2023

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ – CICENOP, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

## RESOLVE:

Art. 1º. Incluir e alterar na Tabela de Procedimentos do CICENOP anexo VII resolução 37/2022 de 12/07/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Incluir no anexo VII:

## ANEXO VII – TABELA 30 DE PROCEDIMENTOS DO CICENOP PARA 01 DE JUNHO 2023 A 18 DE JULHO 2023

CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
90780	90.01.02.413-0	CINTO PARA OSTOMIA 50 MM UNIDADE	25,00

Art. 3º. Altera no anexo VII:

## ANEXO VII – TABELA 30 DE PROCEDIMENTOS DO CICENOP PARA 01 DE JUNHO 2023 A 18 DE JULHO 2023

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR	DE	PARA
		DE		
6010	03.01.01.004 - 8	CONSULTA DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (EXECUTO MEDICO)	25,00	29,00
90457	90.01.02.096 - 0	CONSULTA+AVALIAÇÃO LINHA GUIA – QUALÍCITOS OBSTETRICA ALTO RISCO	70,00	80,00
90530	90.01.02.167 - 0	CONSULTA+AVALIAÇÃO LINHA GUIA REDE DOENÇAS CRÔNICAS EM ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	70,00	80,00
90547	90.01.02.183 - 0	CONSULTA+AVALIAÇÃO LINHA GUIA REDE SAÚDE MENTAL EM ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	70,00	80,00
90555	90.01.02.191 - 0	CONSULTA+AVALIAÇÃO LINHA GUIA REDE PEDIATRIA ALTO RISCO EM ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	70,00	80,00
90724	90.01.02.357 - 0	CONSULTA+AVALIAÇÃO LINHA GUIA SAÚDE DO IDOSO EM ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	70,00	80,00

Art. 4º. A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01 de junho de 2023.

Cianorte-Pr, 07 de junho de 2023.

Marco Antônio Franzato  
Presidente

Original assinado no processo

**Companhia Melhoramentos Norte do Paraná**  
CNPJ nº 61.082.962/0001-21 - NIRE 41.300.298.459  
Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária - Edital de Convocação  
Ficam convocados os senhores acionistas da Companhia Melhoramentos Norte do Paraná ("Companhia") a participarem, em primeira convocação, da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária da Companhia, que se realizará no dia 15 de junho de 2023, às 14:00 horas, no prédio da sede da Companhia, localizada na cidade de Jussara, estado do Paraná, na Estrada Jussara s/nº, sala 01, Zona Rural, CEP 87230-000, com a seguinte ordem do dia: **Assembleia Geral Ordinária:** (a) Prestação de contas dos administradores, exame, discussão e votação das demonstrações financeiras relativas ao exercício encerrado em 31 de março de 2023 e destinação do resultado; e (b) Fixação dos honorários globais dos membros da Diretoria da Companhia. **Assembleia Geral Extraordinária:** (a) Aumento do capital social da Companhia mediante a incorporação de saldo de reservas de lucros; (b) Consolidação do Estatuto Social; e (c) proposta de aquisição de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, para manutenção em tesouraria e posterior cancelamento, nos termos do art. 30 da Lei nº 6.404/76, condicionada à aprovação pela Assembleia Geral da Companhia.

Jussara-PR, 08 de maio de 2023.  
A Diretoria

Marco Antonio Franzato  
Prefeito

Original assinado no processo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTABILIDADE  
Av. Princesa Isabel, nº 320, CEP: 87230-000  
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: contabilidade@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20

## DECRETO 6344/2023

"ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal nº 1.870 de 07/12/2022.

## DECRETA

Art. 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 125.100,00 (cento e vinte e cinco mil e cem reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional	Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat.	Eco	Valor
204	06	002	12248100102014	00104		Mantenção das Atividades da Escola Municipal Juila Alves Soares	3.1.190.11	37.400,00	
308	06	002	12248100102014	00104		Mantenção das Atividades da Escola Municipal Juila Alves Soares	3.1.190.15	1.000,00	
313	06	002	12251001002014	00104		Mantenção das Atividades da Escola Municipal Juila Alves Soares	3.1.191.15	5.000,00	
345	06	003	12258500002015	00105		Mantenção das Atividades do Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI Sendo de Criúza	3.1.190.11	\$1.700,00	
									TOTAL
									R\$125.100,00

TOTAL R\$125.100,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial e/ou total, das seguintes dotações orçamentárias, conforme disposto no inciso III, do parágrafo único, do art. 5º da Lei Municipal nº 1.870/2022, de 07/12/2022 (Lei Orçamentária Anual - LOA):

Des	Org	Unid	Funcional	Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat.	Eco	Valor
235	06	001	1212200102013	00104		Mantenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.1.190.15	4.000,00	
277	06	001	1212200102013	00104		Mantenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.190.32	2.300,00	
284	06	001	1212200102013	00105		Mantenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.190.39	12.000,00	
285	06	001	1212200102013	00104					



**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1114 e 3644-1100.  
Site: [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br)  
E-mail: [compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ - 80.909.617/0001-63

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INTROITO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE JARDINAGEM NOS CANTEROS CENTRAIS DAS AVENIDAS, NAS PRACAS, PARQUES, PREDIOS PÚBLICOS, PRÓPRIOS OU LOCADOS PELA ADMINISTRAÇÃO E NA ESTRADA DOS ÍNDIOS QUE DÁ ACESSO A RESERVA CARAGUATATUBA DIVISA".

AGNALDO TREVISAN, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, observando especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e, a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Com base nas informações constantes no Pregão na forma Eletrônica nº 14/2023 – PMSP e em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o relatório e decisão tomada pela Procuradoria e a Equipe de Apoio, ciente do Parecer Jurídico desta Prefeitura e HOMOLOGO o procedimento ora esboçado, em favor do fornecedor.

DOMLIMP SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI – ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 32.197.141/0001-32, com sede na Rua Francisco Tournin, nº 221, Zona 07, CEP: 87.210-122, telefone: (44) 9 9838-6729, na cidade de Cianorte, Estado do Paraná, Lote Ganhão 001, Item: 01, no valor total de R\$ 88.500,00 (Oitenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais).

Art. 4º, Inciso XXII, da Lei nº 10.520/2022, em consequência, fico convocado o proponente para assinatura do CONTRATO nos termos do art. 64, caput, da Lei nº 8.666/93, sob pena de declar o débito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta lei.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 07 de junho de 2023.

AGNALDO TREVISAN  
Prefeito Municipal  
(Original Assinado)



**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1114, 3644-1100 e 3644-1178  
e-mail: [pmmpm@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:pmmpm@saomanoeldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
C.G.C. - 80.909.617/0001-63

## DECRETO N° 129/2023

## Convoca a IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

AGNALDO TREVISAN, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,  
CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Paraná – CONSEA-PR;  
CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de São Manoel do Paraná;

## DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional no Município de São Manoel do Paraná – Paraná, a ser realizada no dia 26 de julho de 2023, nas dependências da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná a partir das 13:00 horas, cujo tema será "Erradicar a fome e garantir direitos com Comida de Verdade, Democracia e Igualdade".

Art. 2º - A IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional:

I – Estabelecer compromissos para efetivar o direito humano à alimentação adequada e saudável;

II – Promover a soberania alimentar por meio da implementação da Política e do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;

Art. 3º - A realização da IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é condição para a participação de delegados na Conferência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Paço Municipal "13 de Setembro", de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2023.

AGNALDO TREVISAN  
Prefeito Municipal

VALDEI SANTANA DE JESUS  
Presidente Comseca



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUaporema**  
Estado do Paraná  
Rua Peri, 55 - Centro - CEP 87810-000 - Fone/Fax (044) 3654-1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: [pmguaporema@guapu.com.br](mailto:pmguaporema@guapu.com.br)

## Decreto n.º 3168/2023.

Ementa: Dispõe sobre a NOMEAÇÃO, para ocupar Cargo de Provimento em Comissão e, dá outras providências.

Preâmbulo: Eu, Gilberto Castiglioni, prefeito do Município de Guaporema – Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais, especialmente com embasamento no artigo 83, inciso II, da Lei Orgânica.

## Determino:

Art. 1º - Fica nomeado (a) a partir do dia 06/06/2023 o (a) Sr. (a) Fernanda Franco Campos, portador (a) de Cédula de Identidade com R. G. sob nº 13.245.559-3 SSP/PR, para ocupar Cargo de Provimento em Comissão – Assessoria Jurídica, nos termos da Lei Municipal nº 1010/2022, que trata da Estrutura do Quadro Permanente do Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaporema, que trata da reformulação Administrativa da Prefeitura Municipal de Guaporema - Estado do Paraná.

Art. 2º - Este ato entrará em vigor, revogando-se disposições contrárias. Publique-se, registre-se, arquive-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal da Cidade de Guaporema – Estado do Paraná, aos seis dias do mês de junho do ano de Dois Mil e Vinte e três.

Gilberto Castiglioni  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.179/0001-25  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO PECCIO - 50 - FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280  
e-mail: [prefeituraestados@gmail.com](mailto:prefeituraestados@gmail.com)  
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

## DECRETO N° 1151, de 06 de junho de 2023.

## Convoca a XIII Conferência Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de São Tomé/PR em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e conforme a Lei Municipal nº 026/2010, que cria o Conselho Municipal de Assistência Social, a Conferência e o Fundo, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município.

## DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a XIII Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 06 de julho de 2023 a partir das 13h, a ser realizada na Casa da Cultura José Escudeiro de Assis, tem como tema central: "Reconstrução da SUAS: OS SUAS que temos e o SUAS que queremos".

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º Para a organização da XIII Conferência Municipal de Assistência Social será instituída uma Comissão Organizadora coordenada pela Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, sendo:

- Governamental: Andreia de Souza Silveira
- Governamental: Lucilaine Criselli de Melo Armacolto
- Não Governamental: Bethânia Cabrera de Souza Bortolato
- Não Governamental: Simone Soni Pelito

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Tomé/PR, 06 de junho de 2.023.

Ocelio Cesar Ferreira Leite  
Prefeito Municipal

Bethânia Cabrera de Souza  
Bortolato  
Presidente do CMAS

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1114 e 3644-1100.  
E-mail: [compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ - 80.909.617/0001-63

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

INTROITO: "AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA PARA OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DESTA MUNICIPALIDADE".

AGNALDO TREVISAN, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, observando especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e, a Lei Orgânica do Município;

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGAR a decisão tomada pela Comissão Permanente de Licitações em conformidade com o Parecer Jurídico e fulcro legal no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, que decidiu pela Dispensa de Licitação nº 58/2023 - PMSP de 31/05/2023, ADJUDICANDO assim o objeto em favor da empresa A. APARECIDO EGEIA LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 19.750.575/0001-87, com sede na Rua Divisa, nº 225, Centro, CEP: 87.215-000, Telefone: (44) 3644-1221, na cidade de São Manoel do Paraná - PR, autorizando a contratação no valor global de R\$ 8.028,44 (oitocentos mil, vinte e seis reais e quarenta e quatro centavos).

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 07 de junho de 2023.

AGNALDO TREVISAN  
Prefeito Municipal  
(Original assinado)



**Prefeitura Municipal de Japurá**  
Avenida Bolívar, 363 - Centro - Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300  
e-mail: [contabilidade@japurapr.gov.br](mailto:contabilidade@japurapr.gov.br)

## Estado do Paraná

**DECRETO N° 111/2023**

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japurá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 038 de 18/10/2022.

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no montante de R\$ 269.895,38 (duzentos e sessenta e nove mil, oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e oito centavos), para atender despesas não previstas no orçamento programa em execução, conforme segue:

07 DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS Acréscimo 70.000,00

04.122.0002.2010 Manutenção da Administração Geral

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

432 01016 Emendas Individuais Impositivas - transf. especial - (Inciso I do Art. 169-A da

07 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Acréscimo 16.798,28

04.122.0002.2010 Manutenção da Administração Geral

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

431 01057 Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº

07 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Acréscimo 80.000,00

04.122.0002.2010 Manutenção da Administração Geral

3.3.90.30.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

491 01016 Emendas Individuais Impositivas - transf. especial - (Inciso I do Art. 169-A da

10 SECRETARIA DE SAÚDE Acréscimo 79,83

10.005 DIVISÃO DE GESTÃO EM SAÚDE

10.122.0007.2053 Manutenção do Conselho de Saúde

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2451 00331 TRANSFERÊNCIA ESTADUAL - PQCMs - CONSELHO/SAÚDE

10 SECRETARIA DE SAÚDE Acréscimo 3,37

10.005 DIVISÃO DE GESTÃO EM SAÚDE

10.122.0007.2053 Manutenção do Conselho de Saúde

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2561 01029 Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19)

11 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 65,29

08.122.0001.2068 Manutenção das Atividades do Conselho da Assistência Social

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3201 01024 Auxílio Financeiro para ações de Saúde Assistência Social para enfrentamento à COVID

11 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Acréscimo 2,88

11.006 DIVISÃO DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0001.2071 Manutenção das Atividades do Conselho da Assistência Social

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3201 01024 Auxílio Financeiro para ações de Saúde Assistência Social para enfrentamento à COVID

</


**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**

Rua das Indústrias, 526 - Centro

CEP: 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

EDITAL 003/2023

DIVULGA A LISTA DE INSCRITOS E O PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - PARANÁ.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE SÃO TOMÉ - PR, no uso das atribuições que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 01/2014, e segundo o disposto no artigo 37 da Constituição da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), e resolução nº 231/2023 do Conselho Nacional dos direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, torna público o presente EDITAL, para o Processo de Seleção, em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, que reger-se-á de acordo com a legislação pertinente e o disposto no Edital 001/2023 e neste Edital,**

**Disposição 1:**1.1 - **Lista dos Inscritos a candidatura ao cargo de conselheiro (a) tutelar do Município de São Tomé - Paraná**

Número de Inscrição	NOME
01	Claudemir Teles Pereira
02	Rosa Aparecida Queiroz
03	Ivaldo Antonio Coccia
04	Maria José dos Santos
05	Maria Aparecida Olibi Ferreira dos Santos
06	Dulcineide Rodrigues da Silva
07	José Maria Mansotti
08	Bruna Valentim dos Regos
09	Elcio Rocha Nascimento
10	Ismail Natacilio de Piza
11	Claudia Cleis Coquim
12	Vinícius Henrique Fernandes
13	Henrique Baroni Prandini

**Disposição 2:**

2.1: O prazo de impugnação das candidaturas será de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do Edital 003/2023.

SÃO TOMÉ/PR, 07 DE JUNHO DE 2023

**BETHÂNIA CABRERA DE SOUZA BORTOLATO**  
 PRESIDENTE DO CMDCA DE SÃO TOMÉ/PR.  
 DECRETO 1.15/2023.


**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
 Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
 E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**  
**Processo dispensa N.º 27/2023**

Ratifico por este termo a licitação modalidade Processo dispensa para **Contratação de empresa para realizar serviços de consertos e manutenção de colchão, cadeiras e capas de bancos de veículos em courvin para atender a demanda do Hospital Municipal de Indianópolis/PR**. Em favor de

**APARECIDA COL**  
 CNPJ 13.301.514/0001-29  
 AV ESPANHA, 1357 - CEP: 87800000 - BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: Rondon/PR

O custo total será de R\$ 4.640,00 (Quatro Mil, Seiscentos e Quarenta Reais), com base na lei federal 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer da assessoria jurídica e tendo em vista os elementos que instruem o processo n.º 59/2023.

Indianópolis/PR, 07/06/2023

**Juliano Trevisan Cordeiro**  
**PREFEITO MUNICIPAL**


**MUNICÍPIO DE SAO MANOEL DO PARANA**  
 Estado do Paraná  
 Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1114 e 3644-1100  
 e-mail: pmsmp@saomanoeldoparana.pr.gov.br  
 CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
 CEP N.P.J. - 80.909.617/0001-63
**PORTARIA N° 041/2023**

**SUMULAT:** Constitui Comissão Especial de Avaliação/Banca Examinadora, do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023.

O Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

Art. 1º - Constituir Comissão Especial de Avaliação/Banca Examinadora, de acordo com o previsto no **EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023**, composta pelas pessoas abaixo relacionadas.

NO	CARGO EFETIVO	RG
DEBORA ROCHA DE JESUS	ASSISTENTE SOCIAL/30	9.300.XXX-4
KAREN GIOVANA FIORENZA DE SOUZA	PSICOLOGA /20	9.300.XXX-3
CLAUDIA TAMBOZIO BALOTARIO	BIOQUIMICO / 20	9.300.XXX-0

Art. 2º - Considerar de relevância os serviços prestados pelos integrantes da Comissão Especial do Concurso, sem ônus para os cofres Públicos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Faço Municipal "13 de setembro" de São Manoel do Paraná, 07 de junho de 2023.

**AGNALDO TREVISAN**  
 Prefeito Municipal

Assinado o Original

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ**  
 Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 644-1114 e 644-1100  
 e-mail: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br  
 CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
**EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023**

**ABRE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA ATENDER A NECESSIDADE DE PROFISSIONAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ - PR.**

A Comissão Especial de Teste Seletivo Simplificado de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade ao que dispõe a Lei Municipal nº. 007/2013, TORNA PÚBLICO abertura do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023, para interessados, qualificando abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, por TÍTULO, com base no Regime C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), conforme os cargos abaixo relacionados, para atender em caráter de excepcional interesse público, necessidades emergenciais e temporárias na Secretaria Municipal de Saúde.

O candidato que pretender concorrer a uma vaga para o cargo abaixo relacionado deverá efetuar inscrição, atendendo à formação exigida neste edital.

A jornada de trabalho será fixada para cada categoria funcional, conforme Item 1, de acordo com o horário determinado pela Administração.

**1. QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

CARGO	REMUNERACAO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Auxiliar De Consultório Dentário	R\$ 1.350,03	01	40 horas	R\$ 50,00	Ensino médio completo +curso ASH e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
Técnico em Enfermagem	R\$ 1.874,88	02	40 horas	R\$ 50,00	Curso técnico na área de atuação + Registro no Conselho de Classe Competente.
Técnico em Enfermagem Plastionista	R\$ 1.874,88	02	Regime de Escala	R\$ 50,00	Curso técnico na área de atuação + Registro no Conselho de Classe Competente.
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 1.700,56	01	40 horas	R\$ 50,00	Ensino médio completo +curso TSB e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

**2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

2.1 O candidato deverá possuir 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.2 O candidato deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;


**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ**  
 Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 644-1114 e 644-1100  
 Site - [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br)  
 CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

CNPJ - 80.909.617/0001-63

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

- 2.3 O candidato deverá estar em dia com serviço militar (se do sexo masculino);  
 2.4 O candidato não poderá ter sido demitido por justa causa por improbidade no serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;  
 2.5 O candidato não deverá estar em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII da Constituição Federal;  
 2.6 O candidato não poderá estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal;  
 2.7. O candidato deverá comprovar a inexistência de antecedentes criminais;  
 2.8. O candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo no dia da contratação;  
 2.9. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental, mediante a apresentação de competente exame admissional.

**3. INSCRIÇÕES:**

- 3.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir do dia 12 de junho de 2023 até o dia 26 de junho de 2023 às 17h00, através do e-mail do Departamento de Recursos Humanos, o qual seja, [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:www.saomanoeldoparana.pr.gov.br), que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato; enviando juntamente anexo III e anexo IV, assim como documentação conforme item 3.8;
- 3.2 Após o recebimento do email do pedido de inscrição pelo Departamento de Recursos Humanos (com cópia para o e-mail do candidato), o candidato deverá enviar no prazo máximo de 24h de hora bimestral, o pagamento da taxa de inscrição e após o devido encaminhamento no email do Departamento de Recursos Humanos o comprovante de pagamento, até as 17:00 do dia 27 de junho de 2023.
- 3.3 O valor da taxa de inscrição corresponde a R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 3.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 27 de junho de 2023, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária;
- 3.5 Não haverá isenção da taxa da vaga;
- 3.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser anulação plena do Teste Seletivo;
- 3.7. O candidato poderá efetuar uma inscrição para o Teste Seletivo, desde que preencha os requisitos exigidos e efetue o pagamento da taxa correspondente a cada inscrição.

3.8 O candidato deverá enviar junto com a ficha de inscrição (pelo e-mail: [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:www.saomanoeldoparana.pr.gov.br)) cópias dos documentos de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência, Certificados e Declarações referentes a avaliação de currículo, histórico escolar e anexo IV;

3.9 Os documentos mencionados no item 3.8, deverão ser apresentados em original e cópia para que o Serviço Público Municipal possa conferir e dar de sua autenticidade no Paço Municipal, localizado na Praça Paraná, nº 50, na cidade de São Manoel do Paraná, na apresentação dos documentos da convocação;

3.10 Declaração falsa ou inexacta dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os dados decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais previstas no artigo 37 da Constituição Federal;

3.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição;

3.12 Não serão aceitas inscrições efetuadas e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRF, CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/1997;

3.14. Não serão aceitas declarações de dados e/ou irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Teste Seletivo, implicarão a eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura do Município;

3.15 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a contratação;

**4. DEFEITAMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.1 Será divulgada em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, por meio de edital, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas. O edital aqui mencionado será publicado no Jornal Oficial do Município, afiado no Quadro de Editais e no site da Prefeitura do Município de São Manoel do Paraná - PR, [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br).
- 4.2. No dia 27 de junho de 2023, a partir das 08h00min, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição no ato da inscrição, cabendo devido de recolhimento seu efeito suspensivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Edital mencionado no item 3.14, mediante requerimento próprio por meio do formulário de recurso constante no ANEXO II juntando à comprovação de pagamento da inscrição;

4.4. Os recursos protocolados serão remetidos à Comissão Organizadora do Teste Seletivo que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município de São Manoel do Paraná, afiado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br)



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL  
DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ  
Praça Paraná, 50 – Fone/Fax: (044) 3644-1114 e 3644-1100  
Site – [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br) e-mail: [saomanoel@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:saomanoel@saomanoeldoparana.pr.gov.br)  
CNPJ – 80.909.617/0001-63  
CEP 87.215-000 – São Manoel do Paraná – Paraná

C.P.F.	RG	EST
ENDERECO		Nº
BAIRRO	CIDADE	
FONE	CELULAR	-

**AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO**

Quantidade	Item	Certificado	Máximo	Valor	Nota Obtida
01	Certificado de até 10 horas:	10 pontos	02 pontos		
02	Certificado de até 20 horas:	10 pontos	05 pontos		
03	Certificado acima de 40 horas	20 pontos	10 pontos		

**EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

04	Documentação Apresentada	10	02 pontos a cada 06 meses
----	--------------------------	----	---------------------------

**ENTREVISTA ESTRUTURADA ORAL**

05	Entrevista	50	
----	------------	----	--

Quantidade de Laudos \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor

## ANEXO IV

## COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

CARGO: \_\_\_\_\_

CARGO	INSC	
ÍNDO		
C.P.F.	RG	EST
ENDERECO		Nº
BAIRRO	CIDADE	
FONE	CELULAR	-

## LISTA DE DOCUMENTOS:

- 01) \_\_\_\_\_  
02) \_\_\_\_\_  
03) \_\_\_\_\_  
04) \_\_\_\_\_  
05) \_\_\_\_\_  
06) \_\_\_\_\_  
07) \_\_\_\_\_  
08) \_\_\_\_\_  
09) \_\_\_\_\_  
10) \_\_\_\_\_  
11) \_\_\_\_\_  
12) \_\_\_\_\_  
13) \_\_\_\_\_  
14) \_\_\_\_\_  
15) \_\_\_\_\_  
16) \_\_\_\_\_  
17) \_\_\_\_\_
- Quantidade de Laudos \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor

## ANEXO V

## CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/06/2023	-
2	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12/06/2023	26/06/2023
3	PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO	12/06/2023	27/06/2023
4	PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	-	29/06/2023
5	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO EM FACE DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES	03/07/2023	06/07/2023
6	LISTAGEM DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	-	11/07/2023
7	DATA DA ENTREGA DE DOCUMENTOS	12/06/2023	26/06/2023
8	ENTREVISTA ESTRUTURADA	-	14/07/2023
9	RESULTADO - CLASSIFICAÇÃO	-	18/07/2023
10	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO A CLASSIFICAÇÃO	19/07/2023	21/07/2023
11	PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	-	25/07/2023
12	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	-	A PARTIR DE 28/07/2023

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ	
Estado do Paraná	
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1185, 3644-1100 e 3644-1178	
Site: <a href="http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br">www.saomanoeldoparana.pr.gov.br</a> e-mail: <a href="mailto:saomanoel@saomanoeldoparana.pr.gov.br">saomanoel@saomanoeldoparana.pr.gov.br</a>	
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná	
CNPJ - 80.909.617/0001-63	

## DECRETO N° 130/2023

Nomeia Candidata aprovada em Concurso Público e dá outras providências.

AGNALDO TREVISAN, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 11, inciso I e artigo 12 da Lei Municipal 020/93 de 07/05/93, Lei Municipal 14/2001 de 19/12/2001 e suas posteriores alterações, resolve:

Art. 1º Nomear a partir de 12 de junho de 2023, em caráter Efetivo, a candidata aprovada no Concurso Público Municipal nº 001/2022, aberto pelo Edital nº. 001/2022 – CARGO EFETIVO, do dia 21 de outubro de 2022, publicado o resultado final através dos Editais nº. 016/2022 – CARGO EFETIVO, do dia 02 de março de 2023, e homologado resultado final no Edital nº. 017/2022 – CARGO EFETIVO do dia 07 de março de 2023 e publicado no Jornal Tribuna de Cianorte Edição: 6999 Pág: C-9 do dia 09 de março de 2023, convocada por meio do Edital de Convocação VII do dia 30 de maio de 2023, publicado no jornal Tribuna de Cianorte no dia 31 de maio de 2023, edição 6995, página B.03, para exercer o cargo Provimento Efetivo, no Regime Estatutário da Lei 020/93, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Manoel do Paraná, abaixo relacionados.

NOME	RG	CARGO	CLASS.
PATRÍCIA DINATI DA SILVA	7.000.002-1	AGENTE ADMINISTRATIVO I	78

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "13 de setembro" de São Manoel do Paraná, 07 de junho de 2023.

AGNALDO TREVISAN  
Prefeito Municipal  
Assinado Original

## SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSELHO PÚBLICO CISPAR  
BUA SÃO JANUÁRIO, N° 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751  
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: [SAMAEJAPURIOL.COM.BR](mailto:SAMAEJAPURIOL.COM.BR)  
JAPURÁ-PARANÁ

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 3/2023

LICITAÇÃO N° 14/2023 - PREGÃO N° 6/2023

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE JAPURÁ/PR.

CONTRATADO: INGA ECOLÓGICA LTDA - ME - CNPJ 10.753.379/0001-64

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE BIOPREMEDIADORES E BIOESTIMULADORES A BASE DE MICROORGANISMOS E ENZIMAS PARA O AUXÍLIO NA REDUÇÃO DA MATERIA ORGÂNICA PRESENTE NO ESGOTO SANITÁRIO GERADO PELO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/PR..

VALOR GLOBAL: R\$ 61.271,20 (Sessenta e Um Mil, Duzentos e Setenta e Um Reais e Vinte Centavos).

TENS	Código do produto	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidad	Quantida	Preço unitá	Preço total
LOT E: 2	24143	BIOESTIMULADOR, SOLÚVEL E HOMOGENEO, COM A FUNÇÃO DE AGILIZAR A HABILIDADE MICROBICA NOS SISTEMAS AERÓBICOS. COMPOSIÇÃO: CARBOIDRATOS E NUTRIENTES. CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE ATIVOS: 30%.	ACCEPTOR GAMMA 7000	KG	1.160,00	RS 27,00	RS 31.320,00
			Concentração mínima de ativos: 30%.				
LOT E: 001	24144	BIOESTIMULADOR, SOLÚVEL E HOMOGENEO, COM A FUNÇÃO DE AGILIZAR A HABILIDADE MICROBICA NOS SISTEMAS AERÓBICOS. COMPOSIÇÃO: DE PROTEÍNAS E METABÓLICOS COM CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE ATIVOS 2%.	ACCEPTOR GAMMA 7001	KG	1.160,00	RS 25,82	RS 29.561,20
			Concentração mínima de ativos: 2%.				
			TOTAL				RS 61.271,20

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 365 dias (Trezentos e Sessenta e cinco dias), contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 06/06/2023

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA  
DIRETOR DO SAMAE

# DENGUE AQUI NÃO!

TIRE UM TEMPINHO E TOME A ATITUDE CERTA.  
O MOSQUITO DA DENGUE TAMBÉM TRANSMITE  
CHIKUNGUNYA E ZIKA.

Com apenas 10 minutos por semana você  
consegue fazer uma checagem rápida em sua  
casa nos locais onde o mosquito costuma  
colocar seus ovos. Ao eliminar esses focos,  
você protege a saúde da sua família e dos  
seus vizinhos.  
Faça sua parte!



ELIMINE A ÁGUA DOS  
VASOS DE PLANTAS.



GUARDE OS PNEUS EM  
LOCais COBERTOS.



VEDE TOTALMENTE A  
TAMPA DAS CAIXAS  
D'ÁGUA, GALÕES,  
TONÉIS, POÇOS E LATÕES.

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ	
Estado do Paraná	
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1185, 3644-1100 e 3644-1178	
Site: <a href="http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br">www.saomanoeldoparana.pr.gov.br</a> e-mail: <a href="mailto:saomanoel@saomanoeldoparana.pr.gov.br">saomanoel@saomanoeldoparana.pr.gov.br</a>	
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná	
CNPJ - 80.909.617/0001-63	

# DENGUE MATA!

ELIMINE OS CRIADOUROS  
E PROTEJA SUA FAMÍLIA

