



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS Estado do Paraná

III - TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 025/2020, REFERÊNCIA A TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2020, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A EMPRESA C. A. CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **ADAUTO APARECIDO MANDU**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7 e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II Sebastião Coelho do Carmo, Lidianópolis-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** a empresa **C.A.CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Av. São Paulo, nº 40 – centro – Ivaiporã – PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 02.293.865/0001-19, neste ato representada por seu representante legal, senhor **Sidney Botelho**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, R.G. nº 10.619.393-0, inscrito no CPF/MF, sob nº 327.178.739-53, residente e domiciliado na cidade de Ivaiporã - PR, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **III TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 025/2020, REFERÊNCIA A TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2020**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E ALTERAÇÕES

1.1. Constitui objeto do presente instrumento, prorrogar o prazo da Cláusula Quarta – do Prazo de Execução e da Cláusula Quinta – da Vigência do Contrato nº 025/2020, através da seguinte redação:

I - “Fica prorrogado o prazo de **EXECUÇÃO** do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 025/2020** até o dia **05/11/2021**”.

II – “Fica prorrogado o prazo de **VIGÊNCIA** do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 025/2020** até o dia **31/12/2021**.”

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

2.1. A **CONTRATADA** renovará a garantia na modalidade Carta Fiança, correspondente a cinco por cento (5%) do valor contratual, no prazo e condições estipuladas no item 17 do Edital. Nº 001/2020 e Cláusula Nona do Contrato de Prestação de Serviços nº 025/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** originário, não explicitamente modificados neste **III TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um (24/09/2021).

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal

C. A. CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
Sidney Botelho – Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Kely Cristine Ferro Spinassi
R.G. 5.913.192-3

2. Gabriel Ribeiro Silva
R.G. 54.759.401-x



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE CONVOCAÇÃO DO QUINTO COLOCADO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021

TIPO: Menor preço por Item

OBJETO: Aquisição de 03 (três) veículos, sendo 01 (uma) minivan com capacidade para 05 (cinco) passageiros e 02 (dois) veículos com capacidade para 05 (cinco) passageiros, para Assistência Social do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público a **CONVOCAÇÃO** do licitante remanescente, na ordem de classificação, classificada em 5º lugar no certame, para o item: Veículo automotor tipo MINIVAN/SUVS, novo, flex, ano de fabricação/modelo mínimo 2021/2021, de fabricação nacional ou nacionalizada, com potência mínima do motor de 100 cv, mínimo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros, câmbio automático ou manual de no mínimo 05 (cinco) marchas, equipado com ar condicionado quente/frio, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS nas 4 rodas, airbags dianteiro, vidros dianteiros e traseiros elétricos, travas elétricas, maçaneta na cor do veículo, tapete de PVC 5 lugares, rodas de liga leve ou ferro de no mínimo aro 15 (quinze), reservatório de combustível mínimo de 44 (quarenta e quatro) litros. Veículo na cor branca, com todos os acessórios e itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN/DETRAN, para a assinatura do contrato. A contratação se dará nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, conforme art. 64 § 2º da Lei de Contratos e Licitações. Caso não aceite, será revogada a licitação.

Qualquer dúvida pertinentes à licitação em apreço entrar em contato com o setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através dos e-mails: licitacaolidianopolis2015@hotmail.com e licitacaolidianopolis2015@gmail.com. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (043) 3473-1238.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4245/2021

Súmula: Estabelece medidas, revoga disposições anteriores e regulamenta outras atividades no município de Lidianópolis/PR em face das medidas de enfrentamento da pandemia decorrente do **CORONAVÍRUS**, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS ADAUTO APARECIDO MANDU no uso das atribuições legais conferidas pelo inciso "III" do Art. 86 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal 3856/2020 e 3866/2020;

CONSIDERANDO, o Decreto Estadual 8705/2021 e 8778/2021;

CONSIDERANDO, a necessidade de implementação de ações em combate a ao COVID-19;

CONSIDERANDO, Nota Técnica municipal 012/2021, anexo a este decreto.

DECRETA:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Art. 1º. Não é permitida a aglomeração de pessoas nos estabelecimentos comerciais, tanto no ambiente interno quanto no ambiente externo do comércio, respeitando distanciamento mínimo de 1,5mt.

§ 1º É de responsabilidade de cada estabelecimento comercial o controle e aplicação das normas estabelecidas pelo município, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da saúde, em modo especial este decreto e a nota técnica em anexo, sendo que o descumprimento acarretará em aplicação de sanções conforme instrumento normativo.

§2º Aquele que descumprir o disposto neste artigo será primeiramente notificado de sua conduta, e, em caso de reincidência, será aplicada multa de acordo com o estabelecido neste Decreto.

Art. 2º - Todos os comércios estão autorizados a abertura todos os dias, porém respeitando as condições previstas na Nota Técnica em anexo.

§ 1º - O comércio em geral está autorizado a manter seu funcionamento de acordo com a nota técnica em anexo.

Art. 3º. Incumbirá aos fiscais tributários e a vigilância sanitária, e demais servidores designados pelo Prefeito fiscalizarem o cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 4º. O uso de máscaras é obrigatório a todas as pessoas que estiverem fora de sua residência no Município de Lidianópolis-PR, enquanto perdurar a pandemia do coronavírus SARS-CoV-2, nos termos da Lei Estadual 20.189/2020 e Decreto Estadual 4692/2020.

§ 1º - A população em geral deve utilizar, preferencialmente, máscaras de tecido confeccionadas de forma artesanal/caseira, utilizando-se na produção as orientações contidas na Nota Informativa nº 3/2020 do Ministério da Saúde, bem como as previstas na Nota Orientativa nº 22/2020, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná no que couber.

§ 2º As máscaras são de uso individual, sendo proibido seu compartilhamento, inclusive entre pessoas da mesma família.

§ 3º As máscaras cirúrgicas e N95/PPF2 devem ser priorizadas para uso dos profissionais em serviços de saúde conforme orientações específicas.

§ 4º São considerados espaços de uso público ou de uso coletivo: I - vias públicas;

II - parques e praças;

III - pontos de ônibus, terminais de transporte coletivo, rodoviárias;

IV - veículos de transporte coletivo, de táxi e transporte por aplicativos; V - repartições públicas;

VI - estabelecimentos comerciais, industriais, bancários, empresas prestadoras de Serviços e quaisquer estabelecimentos congêneres;

VII - outros locais em que possa haver aglomeração de pessoas.

§ 5º - O cumprimento deste Decreto será realizado e fiscalizado no âmbito de suas respectivas atribuições pelas Vigilâncias Sanitárias municipal, de Tributação e demais servidores designados pelo Prefeito, assegurada as competências na execução das ações, bem como na existência de legislações específicas.

§ 6º - A abordagem inicial para pessoas flagradas sem máscara em espaços de uso público ou de uso coletivo deverá ser na forma de advertência.

§ 7º - Os estabelecimentos, públicos ou privados, autorizados a funcionar neste Município deverão adotar estratégias para certificar que empregados, funcionários, servidores, colaboradores e frequentadores adotem as medidas de prevenção contra a COVID-19, nos termos da legislação vigente.

§ 8º. É responsabilidade dos estabelecimentos comerciais supervisionarem que todas as pessoas, incluindo o público em geral, utilizem as máscaras de proteção facial, da forma correta com cobertura total do nariz e da boca, durante todo o período de permanência no local, independentemente de estarem ou não em contato direto com o público.

§ 9º. No caso de aplicação de multa aos infratores, os valores serão os estabelecidos na Lei Estadual nº 20.189, de 2020, ou seja:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

I - para pessoas físicas: de 1 UPF/PR (uma vez a Unidade Padrão Fiscal do Paraná) a 5 UPF/PR (cinco vezes a Unidade Padrão Fiscal do Paraná);

II - para as pessoas jurídicas: de 20 UPF/PR (vinte vezes a Unidade Padrão Fiscal do Paraná) a 100 UPF/PR (cem vezes a Unidade Padrão Fiscal do Paraná).

§ 10. Na primeira infração, deverá ser aplicada a multa na modalidade menos gravosa.

§ 11. Em caso de reincidência, os valores poderão ser dobrados, sem prejuízo de outras sanções constantes no Código de Saúde do Paraná.

§ 12. Os recursos oriundos das penalidades aplicadas por infração da Lei Estadual nº 20.189, de 2020, serão depositadas no Fundo Municipal de Saúde para ações de combate à COVID-19.

§ 13. As denúncias poderão ser encaminhadas via ligação ou mensagem por WhatsApp no telefone: **43 – 99638 6007** – 24 horas, contato específico da ouvidoria diante ações do Covid-19;

Art. 5º – Permite a realização de eventos em ambientes fechados e chácaras desde que respeitadas todas as medidas de prevenção, controle sanitário e os limites estabelecidos neste ato normativo.

§ 1º Os eventos realizados em espaços fechados, para público exclusivamente sentado ou delimitado, com ou sem bebidas, poderão ser realizados com capacidade máxima de lotação de 50% do previsto para o local. No ambientes abertos fica autorizada a realização de eventos com ocupação máxima de 60%.

§2º. Ao proprietário da chácaras está autorizada a locação para eventos com **até** 20 (vinte) pessoas.

Art. 6º. Em caso de descumprimento das determinações expressas no que tange a aglomeração, horário de funcionamento do comércio e circulação de pessoas, normas de higienização, limite máximo de pessoas nos estabelecimentos e realização de eventos em chácaras ou em ambientes fechados e abertos, bem como distanciamento entre pessoas e determinações expressas na Nota Técnica em anexo, o estabelecimento seja comercial ou não será primeiramente notificado, em caso de reincidência será aplicada multa:

§ 1 - Primeira multa: 01 Unidade Fiscal – R\$ 183,16 (cento e oitenta e três reais e dezesseis centavos); **Segunda Multa:** 05 Unidade Fiscal – R\$ 915,80 (novecentos e quinze reais e oitenta centavos); **Terceira Multa:** 05 Unidade Fiscal – R\$ 915,80, (novecentos e quinze reais e oitenta centavos) e fechamento do estabelecimento com cassação do alvará por tempo indeterminado.

§ 2 – As multas expressas no caput deste artigo são cumulativas.

Art 7º. Os velórios que vierem a ocorrer neste município, deverão seguir rigorosamente as orientações da nota técnica em anexo.

Art. 8º. Ficar permitida a prática de esportes ao ar livre, bem como academias de acordo com o protocolo em anexo.

Art. 9º. Os casos omissos, ou não previstos neste Decreto, serão decididos pelo Comitê Gestor do Plano de prevenção e Contingenciamento em Saúde do Covid- 19.

Art. 10. As medidas previstas neste Decreto poderão ser avaliadas a qualquer tempo e são mantidas inalteradas no que for compatível, as disposições dos Decretos já publicados.

Art. 11. Revogam-se as demais disposições em contrário.

Lidianópolis, em 28 de setembro de 2021.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

LIDIANÓPOLIS-PR NOTA ORIENTATIVA N. 012/2021

PROTOCOLO PARA SALÃO DE BELEZA, CLÍNICA DE ESTÉTICA E BARBEARIAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O salão de beleza, clínica de estética e barbearias deverão atender com horário agendado e ter em seu ambiente interno 50% da capacidade total, e agendar horários via telefone, não havendo espera de clientes no estabelecimento. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização.
- Fica proibido estes estabelecimentos a fazer barba de clientes.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA CORREIOS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O correio deverá atender em seu ambiente interno de 50% da capacidade total. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA CARTÓRIO E ESCRITÓRIOS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Os estabelecimentos deverão atender em seu ambiente interno de 50% da capacidade total. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

PROTOCOLO PARA LAVACAR, OFICINAS, BORRACHARIAS E AUTOELÉTRICA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Os estabelecimentos deverão atender em seu ambiente interno de 50% da capacidade total. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização. Deverá atender com horário agendado via telefone, não havendo espera de clientes no estabelecimento.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA DISTRIBUIDORA DE GÁS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionário e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- A distribuidora de gás deverá atender em seu ambiente interno de 50% da capacidade total. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização. Deverá atender com horário agendado via telefone ou aplicativos, não havendo espera de clientes no estabelecimento.
- A retirada de pedidos no local/ estabelecimento pelo cliente é permitida, desde que não haja a formação de filas e aglomerações em nenhum horário de funcionamento;
- As máquinas para pagamento com cartão, para uso no estabelecimento ou por entregadores, devem ser frequentemente higienizadas com álcool 70%. É permitido envolver estas máquinas em plástico filme, desde que o mesmo seja substituído pelo menos uma vez ao dia ou quando estiver danificado, mantendo a sistemática de higienização a cada uso. Esses procedimentos não substituem a necessidade de higienização das mãos antes e após uso do equipamento;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

condicionado;

- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA ATIVIDADE FÍSICA

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA Nº01/2020 ALIMENTAÇÃO E ATIVIDADE FÍSICA NOTA ORIENTATIVA DA SESA Nº 10/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

As atividades de academias, centros de ginástica, ballet, dança, e similares, desde que observados obrigatoriamente os seguintes requisitos e determinações:

- a) – é obrigatório o uso de máscaras conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não) por todos os frequentadores do estabelecimento, sejam funcionários, colaboradores, alunos etc., inclusive para o exercício de atividades de musculação e aeróbicas, entre outras, ainda que sejam realizadas em ambientes externos; Evitar contato físico com outras pessoas e observar a distância mínima de 1,5m recomendada entre profissionais e usuários;
- b) – é vedado o compartilhamento de aparelhos, instrumentos, pesos etc., sem prévia e rigorosa higienização, mediante utilização de álcool 70%, hipoclorito

de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 01(um) litro de água) ou produto destinado para tanto, quanto das mãos do praticante e professor/instrutor por meio de lavagem adequada com água e sabão ou álcool 70%;

- c) – os treinamentos deverão ser personalizados, mediante agendamento, sendo limitada a entrada e permanência de 50% da capacidade total) – as Aulas/sessões de treino deverão ter duração máxima de 1 (uma) hora, sendo reservado o período de 15 (quinze) minutos à completa higienização do estabelecimento para preparar a próxima aula/atividade, mediante utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 01(um) litro de água) ou produto destinado para tanto;
- e) é obrigatório a utilização de álcool 70% em gel ou líquido pelos frequentadores mencionados no inciso anterior, para fins de higienização constante, desde a entrada do estabelecimento até o manuseio de instrumentos, toques no chão, paredes, aparelhos entre outros.;
- f) – é vedado o atendimento de pessoas que estejam apresentando sintomas como: coriza, tosse, febre, mal-estar;
- g) – é vedado o comparecimento ou atividades por crianças (até 12 anos), usuários de grupos de risco e idosos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

acima de 60 anos.

- h) É proibido o compartilhamento de instrumentos e objetos entre os frequentadores, sendo expressamente vedado o revezamento no mesmo aparelho ou objetos, devendo a troca ser realizada apenas ao final de cada série e mediante absoluta e rigorosa higienização do aparelho, peso, anilha, banco etc., por meio de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 01(um) litro de água) ou produto destinado para tanto;
- i) é proibida a permanência de pessoas que não estejam realizando as atividades ou fornecendo os treinamentos, antes, durante ou depois destes.
- j) - é vedada a utilização de luvas, munhequeiras, straps, toalhas e afins;
- k) após cada série e/ou troca de alunos é expressamente obrigatória a rigorosa e completa higienização do aparelho, pesos, anilhas, bancos etc.,
por meio de álcool 70%, hipoclorito de sódio ou produto destinado para tanto, preferencialmente com lenços ou toalhas de papel;
- l) é proibido o uso de bebedouros com água por pressão, de modo que cada aluno ser responsável por trazer a sua garrafa d'água, sendo este de uso individual e intransferível;

PROTÓCOLOS PARA MERCADOS, SUPERMERCADOS E MERCEARIAS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 NOTA ORIENTATIVA 06/2020 DA SESA- PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O comércio de supermercado, mercado e mercearias deverão manter o controle de entrada de seus clientes, sendo de 50% da capacidade total em seu ambiente interno, o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.
- Disponibilizar álcool 70% para higienização das mãos, para uso dos clientes, funcionários e entregadores, em pontos estratégicos (entrada, corredores, balcões de atendimento e "caixas") e próximo a área de manipulação de alimentos;
- Empregar mecanismos para restrição de acesso ao público adotando,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

impreterivelmente, medidas para evitar a aglomeração de consumidores, respeitando os limites estabelecidos para o distanciamento;

- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de “caixa”, setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;

- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;

- Não oferecer produtos para degustação;

- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, após o uso do banheiro, se tocarem o rosto, nariz, olhos e boca e em todas situações previstas no manual de boas práticas do estabelecimento;

- A higienização das mãos e antebraços dos manipuladores de alimentos deve ser realizada com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos (preferencialmente álcool gel 70% ou outro antisséptico registrado na ANVISA);

- É indicado o uso de toalhas de papel não reciclado e lixeira acionada sem contato manual;

- Os funcionários devem evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas;

- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a limpeza das áreas (pisos, ralos, paredes, teto, etc) com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção, com álcool 70%, de superfícies e utensílios frequentemente tocados como: maçanetas, mesas, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, balanças, esteiras dos caixas para pagamento, entre outros; • A limpeza e desinfecção dos banheiros também deve ser intensificada;

- Os estabelecimentos devem realizar a higienização dos cabos de condução dos carrinhos (área de apoio das mãos) e alças das cestinhas após o uso de cada cliente, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado segundo recomendações da ANVISA, garantindo a segurança do funcionário executor da operação (treinamento e fornecimento de EPIs, conforme a exigência do fabricante do produto utilizado);

- Os estabelecimentos devem aumentar a frequência da higienização completa (todas as estruturas) de carrinhos e cestinhas considerando a execução das etapas de limpeza e desinfecção;

- As máquinas para pagamento com cartão devem ser frequentemente

higienizadas com álcool 70%. É permitido envolver estas máquinas em plástico filme, desde que o mesmo seja substituído pelo menos uma vez ao dia ou quando estiver danificado, mantendo a sistemática de higienização a cada uso. Esses procedimentos não substituem a necessidade de higienização das mãos antes e após uso do equipamento;

- Providenciar cartazes com orientações e incentivos para a correta higienização das mãos;

- Os saneantes utilizados devem estar regularizados junto a ANVISA e o modo de uso deve seguir as instruções descritas nos rótulos dos produtos;

- Os responsáveis pelo estabelecimento devem solicitar que pessoas externas, como entregadores, não entrem no local de manipulação dos alimentos;

- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários. Também é permitido aos funcionários copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Manter ventiladas as áreas de convivência de funcionários, tais como refeitórios e locais de descanso;
- Proibido consumo no ambiente interno do estabelecimento.
- É de responsabilidade do estabelecimento disponibilizar um colaborador para permanecer na porta do seu comércio realizando todo o controle de pessoas e demais situações expressas nesta nota.

PROTOCOLO PARA BANCOS E LOTÉRICAS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Serviços de pagamentos de crédito, e de saque, e aporte prestados pelas instituições supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, inclusive unidades lotéricas. Sendo permitida a ocupação máxima em seu ambiente interno de 50% da capacidade total. Organizando filas no ambiente externo e respeitando o distanciamento mínimo de 1,5mt.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA INSTITUIÇÕES DE RELIGIOSAS RESOLUÇÃO SESA Nº 221/2021 26 de fevereiro 2021.

- Recomendar que, sempre que possível, os líderes religiosos e a população realizem seus atos religiosos de forma não presencial.
- Os espaços destinados à celebração de cultos religiosos devem respeitar as orientações para preservação do afastamento físico entre as pessoas, além de adotar minimamente as seguintes estratégias:
- no espaço destinado ao público deve ser observada a ocupação máxima de **50% (quarenta)**, garantido o afastamento mínimo de 1 metro (um metro) entre as pessoas, em todas as direções;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- ┆ preferencialmente devem ser disponibilizadas cadeiras e bancos de uso individualizado, em quantidade compatível com o número máximo de participantes autorizados para o local, conforme o estabelecido nesta Resolução;
- bancos de uso coletivo devem ser reorganizados e demarcados de forma a garantir que as pessoas se acomodem nos locais indicados e mantenham o afastamento mínimo de 1 metro (um metro) umas das outras;
- locais onde os assentos são individualizados, porém estão fixos ao chão e posicionados lado a lado, devem prover meios para o bloqueio intercalado destes assentos, do tipo uma cadeira livre e duas bloqueadas, lado a lado. Recomenda-se utilizar fitas ou outros dispositivos para este bloqueio que não possam ser facilmente removidos;
- ainda considerando os locais onde os assentos são fixos ao chão e posicionados lado a lado, a disposição dos usuários entre as fileiras também deve ocorrer de forma intercalada, uma fileira sim e outra não, e respeitando o afastamento entre as pessoas;
- preferencialmente devem ser utilizadas modalidades não presenciais, tais quais eventos virtuais, em linha, na modalidade drive thru e semelhantes.
- Deve ser realizado o controle do fluxo de entrada e saída de pessoas, e na hipótese de formação de filas, deve haver demarcação para manter o distanciamento mínimo de 1 metro (um metro) entre as pessoas.
- Antes, durante e depois da realização das celebrações religiosas, devem ser evitadas práticas de aproximação entre as pessoas e outras formas de contato físico, como dar as mãos, beijos, abraços, apertos de mãos, entre outros. Parágrafo único: Devem ser adotadas medidas para evitar qualquer forma de confraternização e agrupamento de pessoas na saída dos templos.
- Todos os fiéis, funcionários e colaboradores devem usar máscaras de tecido recomendadas à população durante todo o período que estiverem fora de suas residências, mantendo seu uso durante as celebrações
- Cada pessoa que chegar para acompanhar a celebração dos cultos religiosos deve higienizar as mãos com álcool 70% (setenta por cento) antes de entrar e ao sair. A adoção desta prática deve ser viabilizada pelo templo religioso e ser valorizada, pois pode reduzir significativamente o risco de contaminação.

PROTOCOLO PARA COMÉRCIO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O comércio de material para construção deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo de 50% da capacidade total no ambiente interno da loja, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de “caixa”, setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.

- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.
- É de responsabilidade do estabelecimento disponibilizar um colaborador para permanecer na porta do seu comércio realizando todo o controle de pessoas e demais situações expressas nesta nota.

PROTOCOLO PARA BARES, LANCHONETE, PADARIAS E QUIOSQUES DE LANCHE

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Fica **permitido** o consumo em seu ambiente interno de quaisquer tipo de alimento e bebidas, de 50% da capacidade total de sua capacidade interna. O controle deve ser mantido em seu ambiente interno e externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distanciamento de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera e distanciamento do balcão sinalizado com fita de segurança.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA FARMÁCIAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- A Farmácia deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo de 50% da capacidade total no ambiente interno da loja, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.

- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA COMÉRCIO DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS E CONVENIÊNCIAS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Os postos de combustíveis e suas conveniências deverão manter o controle de entrada de seus clientes, sendo de 50% da capacidade total no ambiente interno da loja, contando com o setor administrativo de atendimento, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Aumentar a frequência de higienização do estabelecimento, bem como os procedimentos de higiene das cozinhas e banheiros.

PROTOCOLO PARA RESTAURANTES SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - NOTA ORIENTATIVA 07/2020

É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020;

- É fundamental o atendimento fiel às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de forma a continuar a garantir a entrega de alimentos seguros à população;
- Disponibilizar pia para lavagem de mãos dos clientes e funcionários, com sabonete líquido inodoro, toalhas de papel descartáveis (não recicladas) e lixeiras dotadas de tampa com acionamento sem contato manual;
- Fornecer álcool 70% em recipiente e local devidamente identificados e estratégicos, para uso dos clientes (na entrada do estabelecimento, nos caixas, balcões de atendimento);
- Poderá ocorrer a oferta na modalidade de prato feito/comercial, *self service delivery* e retirada em balcão respeitando os horários de funcionamento.
- Deve-se haver proteção adequada do equipamento de buffet (mesas, balcões, pistas e outros equipamentos e móveis onde os alimentos são oferecidos aos clientes).
- Os restaurantes estão autorizados a atender em seu ambiente interno mantendo o distanciamento mínimo de 02 metros entre as mesas/cadeiras e 01 metro em relação às filas no *self service*.
- Recomenda-se o uso de organizadores de fila como: demarcação no piso ou fita de sinalização respeitando o distanciamento de 1 metro ("caixas", *self service*, etc), direcionando aos clientes em fluxo obrigatório.
- Cumprir a rotina de higienização frequente das superfícies da área do Buffet, bem como os utensílios usados para servir os clientes.
- Para o serviço de *self service*, deve-se disponibilizar luvas descartáveis de uso individual, garantindo que cada cliente faça o uso durante o autosserviço.
- Não oferecer produtos para degustação;
- Os cardápios, quando disponibilizados para uso dos clientes, devem ser constituídos de material plástico ou em estruturas acrílicas e a higienização com álcool 70% deve ser intensificada;
- Manter os ambientes ventilados;
- Aumentar a frequência de higienização de superfícies do estabelecimento bem como os procedimentos de higiene da cozinha e do(s) banheiro(s);
- Os responsáveis pelo estabelecimento devem fazer orientações aos funcionários sobre a correta higienização das instalações, equipamentos, utensílios e higiene pessoal (com comprovação documental, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004);
- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, se tocarem o rosto, nariz, olhos e boca, após uso de sanitários e após tocar em dinheiro.

PROTOCOLO PARA PESQUEIRO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - NOTA ORIENTATIVA 08/2020

É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020;

- É fundamental o atendimento fiel às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de forma a continuar a garantir a entrega de alimentos seguros à população;
- Disponibilizar pia para lavagem de mãos dos clientes e funcionários, com sabonete líquido inodoro, toalhas de papel descartáveis (não recicladas) e lixeiras dotadas de tampa com acionamento sem contato manual;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Fornecer álcool 70% em recipiente e local devidamente identificados e estratégicos, para uso dos clientes (na entrada do estabelecimento, nos caixas, balcões de atendimento);
- Poderá ocorrer a oferta na modalidade de prato feito/comercial, *self service delivery* e retirada em balcão respeitando os horários de funcionamento.
- Deve-se haver proteção adequada do equipamento de buffet (mesas, balcões, pistas e outros equipamentos e móveis onde os alimentos são oferecidos aos clientes).
- Os pesqueiros estão autorizados a atender em seu ambiente e interno e externo mantendo o distanciamento mínimo de 02 metros entres as mesas/cadeiras e 1 metro em relação às filas no *self service*. **E limitando a capacidade máxima de 180 (cento e oitenta) clientes e manter em sua portaria o controle de entrada e saída de pessoas, o qual deverá ser disponibilizado para equipe de fiscalização a qualquer momento.**
- Recomenda-se o uso de organizadores de fila como: demarcação no piso ou fita de sinalização respeitando o distanciamento de 1 metro ("caixas", *self service*, etc), direcionando aos clientes em fluxo obrigatório.
- Cumprir a rotina de higienização frequente das superfícies da área do Buffet, bem como os utensílios usados para servir os clientes.
- Para o serviço de *self service*, deve-se disponibilizar luvas descartáveis de uso individual, garantindo que cada cliente faça o uso durante o autosserviço.
- Não oferecer produtos para degustação;
- Os cardápios, quando disponibilizados para uso dos clientes, devem ser constituídos de material plástico ou em estruturas acrílicas e a higienização com álcool 70% deve ser intensificada;
- Manter os ambientes ventilados;
- Aumentar a frequência de higienização de superfícies do estabelecimento bem como os procedimentos de higiene da cozinha e do(s) banheiro(s);
- Os responsáveis pelo estabelecimento devem fazer orientações aos funcionários sobre a correta higienização das instalações, equipamentos, utensílios e higiene pessoal (com comprovação documental, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004);
- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, se tocarem o rosto, nariz, olhos e boca, após uso de sanitários e após tocar em dinheiro.

PROTOCOLO PARA COMÉRCIO DE VESTUÁRIO,
INFORMÁTICA, PAPELARIAS
COMÉRCIOS NÃO CONTEMPLADOS NESTA NOTA.

MÓVEIS ECASA AGRÍCOLA,
E ELETROELETRÔNICA E DEMAIS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O comércio deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo de 50% da capacidade total no ambiente interno da loja, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA MANEJO DE ÓBITOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS POR COVID-19 NO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PR, SEGUINDO NOTA ORIENTATIVA 19/2020

ÓBITOS POR COVID-19/FUNERAL

- Os funerais devem ser evitados. Quando realizados, devem ocorrer na **Capela Mortuária do município**, por um período de **2 horas** com um número extremamente reduzido de pessoas, com limite de até **50% da capacidade total do ambiente interno**. Se necessário, adotar o **revezamento de pessoas** no local, de forma que o excedente aguarde externamente, em espaço aberto e arejado;
- O **uso de máscaras é obrigatório** por todos os presentes no funeral;
- Durante o velório, as **portas e janelas devem ser mantidas abertas** para circulação do ar;
- **Alimentos não devem ser disponibilizados ou consumidos** no local do funeral e bebidas somente podem ser ingeridas sem o compartilhamento de copos;
- Contatos físicos como apertos de mão, beijos e abraços devem ser evitados e sempre que possível o **distanciamento físico de 1,5 metro** deve ser mantido no local;
- A urna funerária de pacientes confirmados/suspeitos da COVID-19 deve **ser mantida fechada** durante todo o velório e funeral, evitando qualquer contato (toque/beijo) com o corpo do falecido em qualquer momento post-mortem;
- Pessoas com **suspeita ou confirmação de contaminação por COVID-19 devem permanecer em isolamento**, sem participar de funerais;
- Recomenda-se fortemente que pessoas **do grupo de risco** (idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas, imunodeprimidos, entre outros) mantenham-se em quarentena voluntária e não participem de funerais;
- Devem ser disponibilizados no local do funeral: água, sabonete líquido, papel toalha ou álcool gel 70% para higienização das mãos;
- O Centro de Eventos do município deve **ser higienizado a cada velório**.

ÓBITOS POR COVID-19 OCORRIDOS FORA DO PERÍODO DE TRANSMISSÃO/FUNERAL

- Os indivíduos que evoluíram a óbito **em Serviços de Saúde**, mas que durante o internamento haviam sido **retirados do isolamento, inclusive com suspensão das medidas de precaução**, são considerados **não infectantes**, conforme: Nota Técnica GVIMS/GGTES/Anvisa nº 07/2020; Guia de Vigilância Epidemiológica em Emergências de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus/2019 (e suas atualizações) e recomendações da equipe médica assistente;
- O serviço de saúde deverá **emitir ao serviço funerário uma declaração, assinada pelo médico assistente**, com a informação de que o falecido se encontrava **fora do período de transmissibilidade da doença**;
- O funeral e o sepultamento de indivíduos nestas condições devem **seguir as orientações desta Nota, no que tange ao item "Outros Casos ou Casos Descartados para COVID-19"**.

ÓBITOS DE OUTROS CASOS OU DE CASOS DESCARTADOS PARA COVID-19

Devem ser tratados nas **condições habituais**. Nestes casos os funerais **podem ser realizados no Centro de Eventos do município, em período noturno**, mediante a observação das recomendações de uso de máscara, distanciamento físico, etiqueta respiratória, limpeza e desinfecção do ambiente, higiene de mãos, entre outros.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITÁRIAS CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

- Os candidatos, bem como a equipe de aplicação, ficam **obrigados a observar e respeitar** todos os protocolos para enfrentamento da COVID-19.
- Gestantes, lactantes e demais pessoas que se considerem integrantes de grupo de risco **deverão também seguir** as recomendações de segurança descritas neste Plano.
- Os concursos públicos podem ser enquadrados como “atividades educacionais”, assim, os espaços devem ser organizados de forma a manter um distanciamento **superior ou igual a 1,5 metro** entre os candidatos presentes ao concurso.
- O ingresso aos locais de prova só será permitido, obrigatoriamente, mediante o uso de **máscaras de proteção individual** e portando **uma máscara reserva** acondicionada em embalagem transparente.
- Em cada entrada de local de prova deverá haver **um fiscal** ou mais para garantir a orientação acerca do distanciamento correto entre os participantes do concurso antes de adentrarem as salas de realização das provas, evitando aglomerações.
- Em cada entrada do local de realização das provas, garantir um fiscal com termômetro infravermelho para aferição da temperatura. Em caso de aferição de temperatura igual ou superior a **37,5 ° C**, o candidato deverá ser submetido a uma contraprova com a utilização de aparelho reserva. Havendo confirmação de **febre**, o candidato deverá ser conduzido para uma sala específica com medidas de distanciamento mais rígidas. Igual conduta deve ser adotada para os candidatos que apresentarem sintomas de síndrome gripal durante a prova.
- A máscara facial (descartável ou reutilizável) é considerada como Equipamento de Proteção Individual (EPI) compatível para a realização da prova, devendo a mesma cobrir adequadamente o nariz e a boca do participante. EPIs do tipo viseira (face shield), luva, gorro, propés, avental ou roupa impermeável não são indicados para proteção individual nesta situação.
- O candidato deverá, obrigatoriamente, **permanecer de máscara durante todo o período de realização das provas**, retirando apenas para ingestão de água, sucos e similares.
- O Equipamento de Proteção Individual - EPI que apresente algum **dano** será substituído de imediato. Será vedado o compartilhamento de objetos de uso pessoal pelos candidatos e pelos aplicadores de provas.
- Deve ser permitida a entrada de candidatos com bebidas **não** alcoólicas, tais como água, suco, etc. O candidato só poderá ficar sem máscara apenas durante o consumo ou a ingestão de água, suco ou similares.
- Em cada entrada de local de prova e em todas as salas de aplicação de prova deverá ser **ofertado álcool em gel a 70%** para utilização por parte de fiscais e candidatos.
- Ambientes e superfícies em geral existentes nos locais de aplicação de prova deverão ser **higienizados antes da entrada dos colaboradores e candidatos**, como também ao término da realização da prova.
- Os bebedouros dos locais de prova devem **ser interditados** no dia da aplicação da prova. Portanto, para ingerir água dentro do local de prova, os candidatos deverão portar garrafas ou recipientes transparentes.
- A saída do candidato da sala de aplicação de prova para a utilização do banheiro deve ser solicitada ao fiscal de sala, o qual fará o seu acompanhamento ao local, observada a restrição de uso de uma pessoa por vez.
- Não haverá impedimento para a utilização de salas de aplicação de prova climatizadas. Entretanto, deve **-se priorizar** o uso das salas de aplicação de prova não climatizadas e arejadas.
- Todos os candidatos devem ser orientados no sentido de que, em caso de **tosse ou espirro**, deverão os mesmos usar a “**etiqueta respiratória**”, que compreende a utilização do antebraço para proteção das vias respiratórias nos momentos de espirro ou tosse, evitando fazê - los com a utilização das mãos. No presente caso, os candidatos não deverão retirar a máscara sob hipótese alguma, podendo realizar a sua substituição uma vez cessada(o) a tosse ou o espirro. No presente caso, o candidato deve ser colocado em **sala separada** com ventilação natural, para candidatos com **síndrome gripal**.
- Caso haja necessidade de **descarte da máscara** de proteção facial, o candidato deverá desprezá -la em **recipiente de lixo** contendo saco plástico no seu interior, e de uso exclusivo para este fim.
- O uso de banheiros pelos candidatos terá rígido processo de controle para evitar o uso simultâneo.
- Nos banheiros dos locais de prova, devem ser disponibilizados água, sabão e papel toalha para a devida higienização das mãos dos participantes durante todo o certame.
- Os funcionários responsáveis pela higienização dos banheiros, deverão fazer uso dos seguintes equipamentos de proteção individual durante a operação da atividade: máscara facial; luvas de látex, vinil ou nitrílica; avental frontal impermeável e sapato impermeável com solado antiderrapante.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021

Catiuscia Ranai Yokota Poli
Enfermeira CPF: 006.009.308-92

Luiz Carlos da Silva
Secretário Municipal de Saúde CPF: 497.881.919-91



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Deliberação nº 16/2021

Súmula: Dispõe sobre a aprovação de prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 2º Bimestre referente aos meses de março e abril do exercício de 2021, através de recursos próprios e vinculados.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 875/2018 e de acordo com as orientações do CEDCA/PR referente a medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19, no sentido de evitar aglomerações considerando, o que foi deliberado por meio de ferramenta remota, através da apreciação dos conselheiros via grupo de whatsapp do CMDCA, realizada no dia 30/07/2021.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 2º Bimestre referente aos meses de março e abril do exercício de 2021, através de recursos próprios e vinculados.

Art. 2º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

BEATRIZ APARECIDA DE OLIVEIRA BRENTAN
Presidente do CMDCA
Lidianópolis

Deliberação nº 17/2021

Súmula: Dispõe sobre a aprovação de prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 3º Bimestre referente aos meses de maio e junho do exercício de 2021, através de recursos próprios e vinculados.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 875/2018 e de acordo com as orientações do CEDCA/PR referente a medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19, no sentido de evitar aglomerações considerando, o que foi deliberado por meio de ferramenta remota, através da apreciação dos conselheiros via grupo de whatsapp do CMDCA, realizada no dia 31/08/2021.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 3º Bimestre referente aos meses de maio e junho exercício de 2021, através de recursos próprios e vinculados.

Art. 2º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

BEATRIZ APARECIDA DE OLIVEIRA BRENTAN
Presidente do CMDCA
Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Deliberação nº 20/2021

Súmula: Dispõe sobre adesão a deliberação nº 043/2021 – CEDCA/PR e seu plano de ação, que estabelece procedimentos de repasse de recursos, na modalidade Fundo a Fundo para "Ações para Crianças e Adolescentes que sofreram impactos em virtude da Pandemia da SARS - COVID 19"

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 875/2018 e de acordo com as orientações do CEDCA/PR referente a medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19, no sentido de evitar aglomerações considerando, o que foi deliberado por meio de ferramenta remota, através da apreciação dos conselheiros via grupo de whatsapp do CMDCA, realizada no dia 27/09/2021.

Delibera:

Art. 1º Fica aprovada a adesão a deliberação nº 043/2021 disponibilizada pelo CEDCA/PR, que estabelece os procedimentos de repasse de recursos, na modalidade Fundo a Fundo para "Ações para Crianças e Adolescentes que sofreram impactos em virtude da Pandemia da SARS - COVID 19", por meio do Fundo Estadual para a Infância e Adolescência - FIA para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e adolescência – FMDCA.

Art. 2º Fica aprovado o plano de ação para execução da Deliberação nº 043/2021, ficando estabelecido a execução em programa de saúde mental para elaboração do luto, ansiedade, depressão, assim como de outras situações de impacto psicológico proveniente do isolamento social/confinamento e da angústia provocada pela vivência da pandemia de SARS COVID-19.

Art. 3º Fica aprovado atendimento físico, atender 135 crianças e adolescentes e envolver 70 famílias na execução do programa de saúde mental, podendo ter despesas com custeio e capital.

Art. 4º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

BEATRIZ APARECIDA DE OLIVEIRA BRENTAN
Presidente do CMDCA
Lidianópolis

Edital n.º 042/2021 Edital de Divulgação de Resultado Processo Seletivo Simplificado n.º 035/2021

O Prefeito do Município Sr. Adauto Aparecido Mandu, no uso de suas atribuições legais, e após parecer final da comissão nomeada pela portaria nº 2.970, publica o edital de divulgação da ordem classificatória conforme a pontuação obtida pelos candidatos no processo seletivo simplificado para o cargo de **Motorista Categoria "D"** conforme segue:

INSC	Candidato	NOTA OBJ.	PONT. TITULOS	SITUAÇÃO	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
006	Ana Lucia de Carvalho Chaves	51	30	APROVADO	81	1º
007	Celso Gomes	45	35	APROVADO	80	2º



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

009	Fabiano Tomaz do Nascimento	58,5	20	APROVADO	78,5	3º
001	Paulo Francisco Machado	40,5	35	APROVADO	75,5	4º
002	Marcos Antonio de Souza	45	25	APROVADO	70	5º
013	Paulo Carvalho Amorim	34,5	35	APROVADO	69,5	6º
014	William Pinheiro da Silva	51	10	APROVADO	61	7º
008	Pedro Paulo Queizi	37,5	20	APROVADO	57,5	8º
011	Wagner Alves Batista	45	05	APROVADO	50	9º
003	Claudemir Borges Freitas	40,5	00	APROVADO	40,5	10º
004	Alceu Francisco Machado	00	00	AUSENTE	00	DESCCLASSIFICADO

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito de Lidianópolis

RELATÓRIO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
2º BIMESTRE - 2021 (Março /Abril)
Recursos Próprios/Vinculados

1- Secretária de Assistência Social

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2072	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA	152.993,68	19.525,50	35.319,23

• **Ações realizadas no Período:**

- Folha de pagamento;
- Despesas com empresa terceirizada na contratação de estagiários;
- Despesas com telefone;
- Orientações sobre a política pública de assistência social.

Março/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva;
- Pagamento de uma estagiária para auxiliar a gestão;
- Número de atendimentos de famílias com composição de crianças e adolescentes, vinte e cinco (25).

Abril/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva;
- Pagamento de uma estagiária para auxiliar a gestão;
- Número de atendimentos de famílias com composição de crianças e adolescentes, oito (08).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6001	Manutenção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente	143.640,00	20.441,78	42.209,75

• **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com combustível;
- Despesas com lavagem de carro;
- Despesas com manutenção do carro;
- Despesas com conta do celular de plantão para atendimento na solução processos e ocorrências;
- Despesas com o telefone fixo para o atendimento na solução processos e ocorrências;
- Despesas com internet para acesso de sistemas para referentes ao Conselho Tutelar;
- Despesas com gêneros alimentícios;
- Despesas com utensílios de cozinha;
- Despesas com energia.

Março/2021:

- Folha de pagamento de seis (06) conselheiros (foi chamado o suplente para repor férias);
- Foram realizados 35 atendimentos no mês de referência;
- Foram realizados 96 foram procedimentos.

Abril/2021:

- Folha de pagamento de seis (06) conselheiros (foi chamado o suplente para repor férias);
- Foram realizados 29 atendimentos no mês de referência;
- Foram realizados 153 procedimentos.

2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2116	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO	270.769,68	27.395,07	54.248,23

• **Ações realizadas no Período:**

- Folha de pagamento;
- Despesa com material para construção;
- Despesas com empresa terceirizada para contratação de estagiários (03 estagiarias);
- Despesa com gás;
- Despesa com extintores;
- Despesa com mercado (caixa de bombom para lembranças de páscoa).

Março/2021:

- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oitenta e cinco (85) crianças e adolescentes, entretanto, devido a pandemia do COVID-19 e as recomendações do Ministério da saúde, as atividades foram desenvolvidas da seguinte forma:
- Confeções de lembrancinhas para a data comemorativa do dia de páscoa de forma remota com as crianças e adolescentes;
- Foram realizados contatos via telefone para cadastrar e renovar cadastro único das famílias das crianças e adolescentes.

Abril/2021:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oitenta e cinco (85) crianças e adolescentes, entretanto, devido a pandemia do COVID-19 e as recomendações do Ministério da saúde, as atividades foram desenvolvidas da seguinte forma:
- Ensaios de reforma remota para apresentação virtual do show de talento do “**Faça Bonito**”, com músicas que possuam letras de mensagens e espiritualidades.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2098	CREAS	475.497,71	25.264,65	50.961,40

• **Ações realizadas no Período:**

- Folha de pagamento;
- Despesas com empresa terceirizada para contratação de estagiários;
- Despesas com gêneros alimentícios (pães);
- Despesas com telefone;
- Despesas com internet;
- Despesas com mercado (compra de produtos de limpeza, utensílios para cozinha);
- Despesas com extintor;
- Despesas com gás;
- Despesas com consorcio de casa lar.

Março/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção;
- Pagamento fixo do consócio casa lar de crianças e adolescentes e despesa com uma adolescente abrigada;
- Número de famílias atendidas com criança e adolescente: 14 famílias;
- Número de atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): 37 atendimentos.

- **Demandas mais recorrentes no mês de referência:** Acompanhamento de famílias do PAEFI, MSE/PSC solicitações do Sistema de Justiça – Ministério Público, encaminhamentos do Conselho Tutelar.

Abril/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção;
- Número de famílias atendidas com criança e adolescente: 23 famílias;
- Número de atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): 66 atendimentos.

- **Demandas mais recorrentes no mês de referência:** Acompanhamento de famílias do PAEFI, MSE/PSC solicitações do Sistema de Justiça – Ministério Público, encaminhamentos do Conselho Tutelar.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2078	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	390.709,16	33.826,85	56.576,71

• **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com folha de pagamento;
- Despesas com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiária;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Cadastro do Programa do Leite das Crianças/Pr.;
- Cadastro de famílias no site da COHAPAR;
- Orientações e visitas domiciliares.
- Despesas com internet;
- Despesa com telefone;
- Despesa com manutenção do carro;
- Despesa com combustível.

Março/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga – PSS;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Foram realizados Trinta e sete (37) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Quatro (04) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná;
- Oito (08) Cadastros de famílias no site da COHAPAR.

Abril/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga – PSS;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Foram realizados cinquenta e nove (59) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Cinco (05) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná;
- Quatro (04) Cadastros de famílias no site da COHAPAR.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2080	Benefícios Eventuais	51.549,65	5.742,61	8.893,67

• Ações realizadas no Período:

- Despesas com trinta (30) cestas básicas;
- Despesas com passagens.

Março / 2021

- Foram atendidas três (03) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar.

Abril / 2021

- Foram atendidas uma (01) famílias com composição de crianças e adolescentes com passagens para viabilização de acesso a direitos e encaminhamentos;
- Foram atendidas dezessete (17) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2081	IGD – SUAS	17.951,32	00,00	1.556,99

• Ações realizadas no Período:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Não houve movimentações.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2099	IGD – BOLSA	40.979,35	3.099,45	4.222,83

• **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com manutenção de ar- condicionado;
- Despesa com peças para os veículos;
- Despesas com combustível;
- Despesas com conserto de pneu;
- Despesas com manutenção dos veículos uno e corsa (soldagem);
- Despesas com manutenção mecânica dos veículos;
- Despesa com telefone.

Março/2021:

- Foram realizados sessenta (60) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes.

Abril/2021:

- Foram realizados o total de 43 famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes.

3 - Fundo municipal dos direitos das crianças e do adolescentes:

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6002	Manutenção dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA	87.742,38	00	00

• **Ações realizadas no Período:**

- Não houve movimentações orçamentárias.

O valores apresentados refere-se aos recursos vinculados quanto os recursos livres presentes na LOA 2021. Para a execução da política de assistência social, foi levada em consideração a legislação existente, o parecer social, e as condições financeiras das pessoas atendidas.

O presente relatório foi elaborado pela Secretária de Assistência Social, com anuência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, tendo como fonte dados da Contabilidade Geral do Município de Lidianópolis, e os dados existentes na Secretaria, não deixando dúvidas com a relação aos valores e serviços apresentados, sendo os mesmos de fácil entendimento, o qual será levado a conhecimento da população através de audiências, conferencias e reuniões.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

Lucia de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social
Lidianópolis-PR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

RELATÓRIO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 3º BIMESTRE - 2021 (Maio/Junho) Recursos Próprios/Vinculados

2- Secretária de Assistência Social

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2072	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA	152.993,68	13.755,20	49.074,43
<ul style="list-style-type: none">Ações realizadas no Período:<ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento;- Despesas com empresa terceirizada na contratação de estagiários;- Despesas com telefone;- Orientações sobre a política pública de assistência social. <p>Maio/2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva;- Pagamento de uma estagiária para auxiliar a gestão;- Número de atendimentos de famílias com composição de crianças e adolescentes, vinte e três (23). <p>Junho/2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva;- Pagamento de uma estagiária para auxiliar a gestão;- Número de atendimentos de famílias com composição de crianças e adolescentes, dez (10).				

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6001	Manutenção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente	143.640,00	20.871,53	63.081,28
<ul style="list-style-type: none">Ações realizadas no Período:<ul style="list-style-type: none">- Folha de pagamento do Conselho;- Despesas com rescisão de contrato;- Despesas com combustível;- Despesas com lavagem de carro;- Despesas com documentos do veículo novo;- Despesas com emplacamento do veículo novo;- Despesas com peças para o veículo;- Despesas com reembolso dos conselheiros;- Despesas com conta do celular de plantão para atendimento na solução processos e ocorrências;- Despesas com o telefone fixo para o atendimento na solução processos e ocorrências;- Despesas com internet para acesso de sistemas para referentes ao Conselho Tutelar;- Despesas com gêneros alimentícios;- Despesas com utensílios de cozinha e limpeza;- Despesas com energia. <p>Maio/2021:</p>				



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Folha de pagamento de seis (06) conselheiros (foi chamado o suplente para repor férias);
- Foram realizados 19 atendimentos no mês de referência;
- Foram realizados 133 procedimentos.

Junho/2021:

- Folha de pagamento de cinco (05) conselheiros (foi chamado o suplente para repor férias);
- Foram realizados 16 atendimentos no mês de referência;
- Foram realizados 63 procedimentos.

2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2116	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO	270.769,68	30.039,45	84.287,68

• Ações realizadas no Período:

- Folha de pagamento;
- Rescisão de contrato estagiaria;
- Despesas com empresa terceirizada para contratação de estagiários (03 estagiarias);
- Despesas com energia;
- Despesa com mercado mat. de limpeza e mat. de cozinha.

Maio/2021:

- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oitenta e cinco (85) crianças e adolescentes, entretanto, devido a pandemia do COVID-19 e as recomendações do Ministério da saúde, as atividades foram desenvolvidas da seguinte forma:
- Ensaio para apresentação musical de show de talentos "Faça Bonito";
- Criação de vídeos identificando os talentos, através das habilidades identificadas pelas crianças e adolescentes (pesca e cavalgada);
- Confeção de pinturas em guardanapos de pano, orientação através do grupo de Whatsapp do SCFV.

Junho/2021:

- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oitenta e dois (82) crianças e adolescentes, entretanto, devido a pandemia do COVID-19 e as recomendações do Ministério da saúde, as atividades foram desenvolvidas da seguinte forma:
- Continuidade da atividade em pintura de guardanapo de pano;
- Atividade de confecção de brinquedos para recreação para o período de férias;
- Como era planejado, nos meses de junho ou julho realizávamos as festividades juninas com as crianças e os adolescentes, mas por conta da pandemia, não foi possível novamente realizar a festividade, desta forma FOI confeccionados kits com produtos característicos desta data comemorativa e entregues no domicílio (festa junina delivery) para as crianças/adolescentes que estavam frequentes antes da pandemia neste serviço, sendo uma estratégia para alcançar um dos objetivos do SCFV, que é o fortalecimento dos vínculos familiares, através da promoção de um momento de confraternização e interação entre a família, considerando que no atual contexto não é possível trabalhar o fortalecimento dos vínculos comunitários;
- Confeção do kit julino enfatizando a festa julina com produtos alimentícios;
- Confeção de cartão que foi anexado ao kit julino enfatizando o tema de folclore desta data comemorativa, tendo como objetivo a trocas de cartões entre as crianças e adolescentes, mantendo o vínculo entre eles.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2098	CREAS	475.497,71	24.334,82	75.297,22

• **Ações realizadas no Período:**

- Folha de pagamento;
- Despesas com empresa terceirizada para contratação de estagiários;
- Despesas com gêneros alimentícios (pães);
- Despesas com telefone;
- Despesas com internet;
- Despesas com divulgação da campanha "Faça Bonito";
- Despesas com mercado (compra de produtos de limpeza, utensílios para cozinha).

Maió/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção;
- **Número de famílias atendidas com criança e adolescente: 12 famílias;**
- **Número de atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): 36 atendimentos;**

- **Demandas mais recorrentes no mês de referência:** Acompanhamento de famílias do PAEFI, solicitações do Sistema de Justiça – Ministério Público, encaminhamentos do Conselho Tutelar, salário Maternidade (orientação política Previdência Social) e campanha do faça Bonito.

Junho/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção;
- **Número de famílias atendidas com criança e adolescente: 12 famílias;**
- **Número de atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): 20 atendimentos.**

- **Demandas mais recorrentes no mês de referência:** Acompanhamento de famílias do PAEFI, MSE/LA solicitações do Sistema de Justiça – Ministério Público, encaminhamentos do Conselho Tutelar, Salário Maternidade (orientação política Previdência Social).

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2078	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	362.709,16	34.755,74	91.332,45

• **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com folha de pagamento;
- Despesas com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiária;
- Cadastro do Programa do Leite das Crianças/Pr;
- Cadastro de famílias no site da COHAPAR;
- Orientações e visitas domiciliares;
- Despesas com amortecedor uno;
- Despesas com internet;
- Despesa com telefone;
- Despesa com manutenção do carro;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

- Despesas com material de limpeza e material de cozinha;
- Despesas com combustível.

Maio/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga – PSS;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Foram realizados vinte e nove (29) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Dois (02) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná;
- Quinze (15) Cadastros de famílias no site da COHAPAR.

Junho/2021:

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga – PSS;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Foram realizados trinta e cinco (35) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Dois (02) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná;
- Seis (06) Cadastros de famílias no site da COHAPAR.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2080	Benefícios Eventuais	51.849,65	20.453,90	29.347,57

- **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com trinta (60) cestas básicas;

Maio / 2021

- Foram atendidas dezesseis (16) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar.

Junho / 2021

- Foram atendidas catorze (14) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2081	IGD – SUAS	17.951,32	00,00	1.556,99

- **Ações realizadas no Período:**

- Não houve movimentações.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2099	IGD – BOLSA	40.979,35	3.185,12	7.407,95
<ul style="list-style-type: none">Ações realizadas no Período:- Despesas com manutenção de ar- condicionado;- Despesa com lavagem de veículos;- Despesas com combustível;- despesas com peças para veículos;- Despesas com conserto de pneu;- Despesas com manutenção elétrica dos veículos;- Despesa com telefone. <p>Maió/2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- Foram realizados vinte quatro (24) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes. <p>Junho/2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- Foram realizados vinte e seis (26) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes.				

3 - Fundo municipal dos direitos das crianças e do adolescentes:

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6002	Manutenção dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA	84.342,38	68.384,00	68.384,00
<ul style="list-style-type: none">Ações realizadas no Período:- Despesas com materiais educativos para orientação e conscientização do combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes;- Despesa com aquisição de um veículo novo para o Conselho tutelar, através do recurso da Deliberação nº 107/2019;- Despesas com aquisição de 2 Computador Desktop Completo, para o Conselho tutelar, através do recurso da Deliberação nº 107/2019;- Despesa com aquisição de 1 arquivo com 4 gavetas em aço para o Conselho tutelar, através do recurso da Deliberação nº 107/2019;-Despesas com aquisição de 1 armário com 2 portas em MDF para o Conselho tutelar, através do recurso da Deliberação nº 107/2019. <p>Maió/2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- Foi realizada uma ação integrada com a política pública de educação onde utilizado material didático com estudantes da rede estadual e municipal de ensino, sobre o dia alusivo à Campanha Nacional Contra o Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;- Foi adquirido um veículo 4 portas, marca HYUNDAI – modelo HB-20, através do recurso disponibilizado pela Deliberação nº 107/2019 para fortalecimento das estruturas do Conselho Tutelar de Lidianópolis;- Foi adquirido 2 Computadores Desktop Completo, através do recurso disponibilizado pela Deliberação nº 107/2019 para fortalecimento das estruturas do Conselho Tutelar de Lidianópolis;- Foi adquirido 1 arquivo com 4 gavetas em aço para o Conselho tutelar, através do recurso disponibilizado pela Deliberação nº 107/2019 para fortalecimento das estruturas do Conselho Tutelar de Lidianópolis;- Foi adquirido 1 armário com 2 portas em MDF, através do recurso disponibilizado pela Deliberação nº 107/2019 para fortalecimento das estruturas do Conselho Tutelar de Lidianópolis.				



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2788

Lidianópolis, Terça-Feira, 28 de Setembro de 2021

Junho/2021:

Não houve movimentações.

O valores apresentados refere-se aos recursos vinculados quanto os recursos livres presentes na LOA 2021. Para a execução da política de assistência social, foi levada em consideração a legislação existente, o parecer social, e as condições financeiras das pessoas atendidas.

O presente relatório foi elaborado pela Secretária de Assistência Social, com anuência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, tendo como fonte dados da Contabilidade Geral do Município de Lidianópolis, e os dados existentes na Secretaria, não deixando dúvidas com a relação aos valores e serviços apresentados, sendo os mesmos de fácil entendimento, o qual será levado a conhecimento da população através de audiências, conferencias e reuniões.

Lidianópolis, 28 de setembro de 2021.

Lucia de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social
Lidianópolis-PR