



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 1 Pág(s)

ATA Nº218/2020 – Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Nova Londrina – CMSNL, realizada no dia dezoito de Fevereiro de dois mil e vinte, **18/02/2020**. Às dezessete horas do dia dezoito de fevereiro de dois mil e vinte, (17h00min – 18/02/2020), reuniram-se na Sala de Reuniões, membros do Conselho Municipal de Saúde – CMSNL, Contador da Prefeitura e pessoas da comunidade para deliberarem sobre vários assuntos relacionados à saúde do Município. Dando início à sessão o Presidente Mairton Piva cumprimentou a todos e agradeceu pela presença. Ato seguinte pediu que a Secretária desse cumprimento à pauta, iniciando pela leitura para aprovação da Ata anterior de **nº217/2020, aprovada por todos os Conselheiros**. Seguindo a pauta foi lido o Ofício n.º. **004/2020**, cujo teor é sobre o pedido do Conselho ao Secretário Municipal de Saúde que agilize junto ao Setor da Vigilância Sanitária, a retomada das inspeções, sejam de rotinas ou oriundas de denúncias, em todos os estabelecimentos comerciais de sua competência, Grupo 1 do anexo I da Deliberação CIB nº177/2017 de 24/07/2017, paralisadas desde **2017**, sendo da competência deste Conselho a fiscalização e acompanhamento das ações e dos serviços de saúde no âmbito do SUS, onde o Setor da Vigilância Sanitária é de suma importância para a saúde da população Ofício **nº005/2020**, da mesma forma solicita relatórios mensais, de produção de campo dos ACE's do setor do Controle de Endemias, a exemplo de como é feito pelo Serviço de Ouvidoria da Saúde. Ofício **nº.005/2020 – SE/CES/PR** solicita empenho na divulgação da Campanha de Vacinação contra o Sarampo no período de **10 de fevereiro a 13 de março de 2020**. Ofício **nº03/2020 solicita** ao Chefe da Vigilância Sanitária cópias das notificações e Auto/Termos lavrados dos moradores notificados por infringência aos cuidados com criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*, no período de **01/08/2019 até 10/02/2020**, sendo respondido que por força da Lei nº 12.527/2011 Lei de acesso às Informações Públicas, deve-se preservar o sigilo, “considerando que os documentos solicitados contêm informações de cunho sigiloso, com informações e dados pessoas de moradores”. Ofício **nº 006/2020**, refere-se ao envio para o CMSNL de uma cópia da Prestação de Contas da SMS do 3º Quadrimestre de 2020. Ofício **nº008/2020**, o Secretário de Saúde informa o CMSNL sobre a Prestação de Contas referente o 3º Quadrimestre de 2019 a ser realizada no dia 28 de Fevereiro de 2020, às 14h30min horas, na Câmara Municipal. Ofício **nº 009/2020** trata-se da justificativa de ausência do Secretário Gustavo na reunião, indicando o Senhor Aurélio Maldonado para representá-lo. Dando sequência na pauta, a Secretária deu ciência para os Conselheiros das ações realizadas pela Equipe do NASF durante o ano de 2019, que realizaram várias palestras sobre os mais variados temas, desenvolveram trabalhos com grupos específicos e em parceria com outras secretarias. O NASF é um grupo de apoio junto à saúde da família e é dado suporte com profissionais na área da



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 2 Pág(s)

Nutrição, Psicologia, Enfermagem, Assistência Social e para esse ano foi contratada uma Educadora Física. O Conselheiro Luciano questionou sobre a aplicação dos recursos que vem pelo NASF e não constam da Prestação de Contas. Em seguida o Presidente Mairton passou a palavra para o Sr. Renan, que foi convidado para dar alguns esclarecimentos sobre a Prestação de Contas, sendo questionado pelo Presidente que há algumas dúvidas em relação à prestação. Renan explicou sobre a questão dos consórcios e o porquê do aumento e precisa desmembrar os gastos. Falou que o contrato com a ONG dos animais sai da Secretaria da Saúde e vai para a do Meio Ambiente. Ele próprio questiona se os valores que estão sendo aplicados estão gerando um serviço de qualidade? A Conselheira Raquel diz que a qualidade oferecida está caindo. A seguir foi lido o Relatório do setor de Ouvidoria da saúde do mês de Janeiro de 2020, onde consta: **02 (duas)** reclamações atraso de médico, demora no atendimento e descaso; **01 (uma)** de imóvel abandonado e mato alto no quintal, totalizando **03 (três)** demandas, sendo todas resolvidas. Ainda dentro da pauta foi questionado ao Senhor Aurélio Maldonado, no momento representando o Secretário de saúde, quanto aos gastos com plantões de sobreaviso, sendo explicado, por ele que o aumento nos plantões deu-se em caráter emergencial, quando do afastamento do Dr. Gilmar. Aurélio se dispõe a esclarecer todas as dúvidas dos Conselheiros estando à disposição no Hospital. Aurélio ainda falou sobre a viagem do Secretário à capital, a pedido do Governador, onde vai ser discutido um projeto para dividir as regiões em micro regiões, e que Nova Londrina se tornaria um projeto piloto na área da saúde. O Conselheiro Francisco questionou ao Senhor Aurélio, quando é que a UBS da Vila Andradina vai estar em funcionamento para atender o povo, respondido que “em breve vai entrar em atividade, que só estão esperando uma verba a fundo perdido que está entrando”, só não especificou a origem e quando. O Conselheiro também pediu explicações sobre o aluguel do CTG para abrigar animais, onde foi respondido que “esse assunto é da Secretaria do Meio Ambiente, não é da Secretaria da Saúde.” O Presidente Mairton deixa claro que os gastos na saúde estão muito alto, mais de um milhão de reais, nesse ano de 2019, e que é preciso rever a lei que paga os plantões, tanto para médicos, quanto para a enfermagem. O Conselheiro Luciano falou sobre a prestação de contas, relatando que o Município tem contadores, advogados e outros profissionais que elaboram as contas, já o Conselho fica com a parte final do terceiro quadrimestre, que é a aprovação, e não tem nenhum apoio de algum profissional que entende, para analisar as contas com mais profundidade, que sabe que foi enviado para o Executivo um Plano de Aplicação de Recursos para o Conselho, mas até agora o Prefeito não autorizou, e com esses recursos o conselho poderia contratar ao menos um Contador para auxiliar na aprovação da contas. O Presidente Mairton disse aos Conselheiros que as contas estão à disposição na



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



sala do Conselho para quem quiser vir analisar, e que o Senhor Renan estará presente na Câmara no dia da prestação de contas. Falou sobre a má qualidade dos materiais (piso), usados na reforma do hospital, que foi lá e conversou com o responsável pela obra, para fazer a troca por um piso de melhor qualidade. Disse que participou de uma reunião do Comitê Intersetorial da Dengue, mas achou muito fraca, disse que nada de concreto foi discutido e que acha a composição do Comitê falha. Não tem nenhum seguimento religioso e nem o Conselho da saúde faz parte. Falou que o Executivo fez reunião no gabinete no dia 17/02/2020 para traçar estratégias para combater o mosquito e não convidou o Conselho. Nesse momento o Conselheiro Francisco falou que está difícil trabalhar no combate à dengue, porque existem lugares públicos, como o bosque municipal, onde na semana passada passou fazendo vistoria e estava tudo em ordem, mas ao passar essa semana flagrou funcionários do pátio descartando pneus. Mairton pergunta para o Senhor Francisco, de quem é a responsabilidade quando é encontrado foco no imóvel, sendo respondido que é do responsável pelo imóvel, seja o proprietário ou quem responda legalmente pelo imóvel, e se na casa dele já foi encontrado foco e ele disse que sim. Mairton pergunta se ele fez notificação, sendo respondido que “ele não iria notificar ele mesmo”. E que na casa da Ivany Mieli também já foi encontrado e eliminado pelo agente. Pergunta também se foi encontrado foco nos prédios públicos, sendo dito que sim, como no Batalhão da PM, na Delegacia, no cemitério e no pátio de máquinas, informação essa confirmada por Feliciano, Agente Sanitário, que foi questionada ainda pelo Presidente, se foi feito as autuações nestes locais, ao qual ela respondeu que sim, “mas no Batalhão os policiais não assinaram a Infração e que somente quem assina é o Comandante, que é o Sargento Escaramanhandani de Loanda, que entraram em contato com ele e que o mesmo está ciente, mas ainda não assinou a notificação, disse ainda explicando que os focos encontrados nos órgãos públicos é de responsabilidade do Secretário de Saúde, que ele é que receberia a notificação.” Nesse momento Mairton disse que iria fazer uns questionamento como cidadão e não como Presidente do Conselho. Questionou Feliciano sobre “um foco encontrado num imóvel dele, onde não foi notificado ou informado no momento, mas foi passado posteriormente para a imprensa, ou seja, vazaram essa informação, e um tal canal 8 propagou nas mídias que foi achado foco na casa de um conselheiro. Disse que tem ciência de ser ele esse Conselheiro, mas a forma como a notícia foi espalhada, deixa todos os Conselheiros expostos a maledicência pública”. Disse que gostaria de saber de onde partiu as informações para a mídia? O Conselheiro Sérgio faz alguns questionamentos sobre o arrastão e sobre o Comitê de combate à Dengue. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a sessão, e eu, _____, Ivany Mieli, 1ª Secretária, lavrei e assino a presente Ata, juntamente com o Presidente.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 4 Pág(s)

ATA nº219/2020 – Ata da reunião do dia vinte e oito de Fevereiro de dois mil e vinte, **28/02/2020**, referente **Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde 3º Quadrimestre de 2019**. As quatorze horas e trinta minutos (14h30min) do dia vinte e oito de Fevereiro dois mil e vinte, reuniram-se em caráter extraordinário, na Câmara Municipal de Vereadores, os membros Titulares e Suplentes deste Conselho, Secretário de Saúde, Vereadores, Servidores Públicos e demais convidados para apreciarem e delibarem sobre a Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao 3º Quadrimestre de 2019. Dando início à sessão, o Secretário de Saúde, Sr. Luiz Gustavo Maior Bono cumprimentou e deu as boas vindas a todos os presentes e passou a palavra ao Contador Sr. Renan para fazer a demonstração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária: Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde até o quadrimestre foi de **R\$ 28.723.883,43**, (vinte e oito milhões, setecentos e vinte e três mil, oitocentos e oitenta e três reais, quarenta e três centavos), Receitas Adicionais para Financiamento da Saúde até o quadrimestre no valor de **R\$4.188.735,81** (quatro milhões, cento e oitenta e oito mil, setecentos e trinta e cinco reais e oitenta e um centavos). As Despesas com Saúde totalizaram **R\$ 13.150.161,26** (treze milhões, cento e cinquenta mil, cento e sessenta e um reais, vinte e seis centavos). Despesas com Saúde não Computadas para fins de Apuração do Percentual Mínimo totalizando no quadrimestre, **R\$ 7.558.950,01** (sete milhões quinhentos e cinquenta e oito mil, novecentos e cinquenta reais, hum centavos). Aplicação de **26,34%** (vinte e seis vírgula trinta e quatro por cento) além do limite constitucional que é de **15%** (quinze por cento). A seguir passou para a Planilha Detalhada das Despesas: Alimentação Hospitalar, **R\$43.548,42** (quarenta e três mil quinhentos e quarenta e oito reais, quarenta e dois centavos); Gás e outros materiais engarrafados, **R\$ 22.077,90** (vinte e dois mil setenta e sete reais, noventa centavos); Lixo Hospitalar **R\$15.291,68** (quinze mil duzentos e noventa e hum reais sessenta e oito centavos); Combustível **R\$83.576,65** (oitenta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais sessenta e cinco centavos); Manutenção e Material de bens móveis **R\$39.612,81** (trinta e nove mil, seiscentos e doze reais, oitenta e um centavos); Seguro veículos **R\$18.591,09** (dezoito mil, quinhentos e noventa e hum reais, nove centavos); Material, Manutenção, Monitoramento e Locação de Bens Imóveis **R\$ 34.314,66** (trinta e quatro mil trezentose quatorze reais sessenta e seis centavos); Manutenção de Máquinas e Equipamentos **R\$21.366,04** (vinte e hum mil trezentos e sessenta e seis reais quatro centavos); Material Farmacológico **R\$103.121,79** (cento e três mil, cento e vinte e hum reais setenta e nove centavos); Material hospitalar **R\$ 45.421,92** (quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e hum reais, noventa e dois centavos); Material laboratorial **R\$2.934,00** (dois mil novecentos e trinta quatro reais); Material odontológico **R\$ 33.674,62** (trinta e três mil



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 5 Pág(s)

seiscentos e setenta e quatro reais, e sessenta e dois centavos); Material de expediente e processamento de dados **R\$25.571,34** (vinte e cinco mil, quinhentos e setenta e hum reais, trinta e quatro centavos); Material de limpeza, **R\$ 9.884,15** (nove mil, oitocentos e oitenta e quatro reais, quinze centavos); Uniformes, tecidos e aviamentos, **R\$3.898,80** (três mil, oitocentos e noventa e oito reais, oitenta centavos); Material de Cama, mesa, banho, cozinha **R\$1.089,15** (hum mil, oitenta e nove reais, quinze centavos); Gráfica **R\$8.752,85** (oito mil setecentos e cinquenta e dois reais, oitenta e cinco centavos); Energia **R\$29.843,78** (vinte e nove mil, oitocentos e quarenta e três reais, setenta e oito centavos); Água **R\$11.539,82**(onze mil, quinhentos e trinta e nove reais, oitenta centavos); Telecomunicações **R\$15.847,79** (quinze mil oitocentos e quarenta e sete reais setenta e nove centavos); Anestesiista **R\$27.456,92** (vinte e sete mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais, noventa e dois centavos); Auxílio nas cirurgias **R\$16.200,00** (dezesesseis mil e duzentos reais); Laboratório **R\$55.450,00** (cinquenta e cinco mil quatrocentos cinquenta reais); Hospedagens **R\$10.804,00** (dez mil, oitocentos e quatro reais); Passagens e locomoção **R\$339,30** (trezentos e trinta e nove reais, trinta centavos); Obras **R\$100.496,35** (cem mil, quatrocentos e noventa e seis reais, trinta e cinco centavos); Plantões médicos **R\$216.125,00**(duzentos e dezesseis mil, cento e vinte e cinco reais); Profissionais médicos contrato empresa **R\$147.205,14** (cento e quarenta e sete mil, duzentos e cinco reais, quatorze centavos); Consórcios **R\$603.106,91** (seiscentos e três mil, cento e seis reais, noventa e hum centavos); Folha de pagamento funcionários (valor bruto) **R\$2.582.190,32** (dois milhões quinhentos e oitenta e dois mil, cento e noventa reais trinta e dois centavos); Cartão alimentação **R\$46.450,32** (quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais, trinta e dois centavos); Diárias e adiantamentos **R\$68.102,22** (sessenta e oito mil cento e dois reais vinte e dois centavos); Aquisição de equipamentos e material permanente **R\$195.006,50** (cento e noventa e cinco mil, seis reais e cinquenta centavos); Estagiários **R\$10.560,00** (dez mil quinhentos e sessenta reais); Captura, recolhimento, abrigamento animais abandonados **R\$5.400,00** (cinco mil e quatrocentos reais); Serviços de prótese dentárias **R\$17.400,00** (dezessete mil e quatrocentos reais); Despesas com software, serviços bancários, anuidades **R\$29.148,09** (vinte e nove mil cento e quarenta e oito reais, nove centavos); Programa mais médico **R\$14.080,00** (quatorze mil e oitenta reais), totalizando no quadrimestre **R\$4.715.097,05** (quatro milhões setecentos e quinze mil, noventa e sete reais cinco centavos). Dando sequência o Secretário passou a detalhar os gastos com Serviços Especializados no Consórcio Intermunicipal de Saúde CIS/CRE e Serviços terceirizados/Credenciados, totalizando no 3º quadrimestre o valor de **R\$199.941,24** (cento e noventa e nove mil, novecentos e quarenta e um reais, vinte e quatro centavos). Do contrato nº01/2019, no valor de



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 6 Pág(s)

R\$81.560,00, firmado com a Central de Apoio Vale do Ivaí em Curitiba, para hospedar pacientes do município, o valor utilizado no 2º quadrimestre foi de **R\$13.838,00** (treze mil oitocentos e trinta e oito reais). O número de pacientes atendidos nas especialidades (CRE), consultas e exames fora do município (Loanda e Paranavaí), foi de **1.055** (hum mil e cinquenta e cinco) pessoas. Consultas e exames realizados em Campo Largo-Pr, em número de **210** (duzentos e dez). Exames de Ressonância Magnética (CIS/AMUNPAR) realizados em Cianorte foram **24** (vinte e quatro) e o valor pago **R\$6.432,00** (seis mil quatrocentos e trinta e dois reais); em Maringá foram **4** (quatro) exames com sedação no valor de **R\$2.272,00** (dois mil duzentos e setenta e dois reais); Ressonância Magnética (APAC), foram **22 (vinte e duas)** em Cianorte e **22 (vinte e duas)** em Paranavaí, estas, pagas pelo Governo Estadual; Tomografia Computadorizada, foram **60** (sessenta) em Paranavaí, também pagas pelo Governo Estadual – APAC. Na sequência apresentou os atendimentos oferecidos pela Secretaria de Saúde à população, sendo: **10.303** (dez mil trezentos e três) consultas médicas; **1.010** (hum mil e dez) injeções; **891** (oitocentos e noventa e hum) curativos; **199** (cento e noventa e nove) inalações; **5.687** (cinco mil seiscentos oitenta e sete) verificação de pressão arterial; temos **1.836** (hum mil oitocentos e trinta e seis) hipertensos cadastrados; **748** (setecentos e quarenta e oito) diabéticos cadastrados foram realizados **9.817** (nove mil oitocentos e dezessete) visitas domiciliares; **557** (quinhentos e cinquenta e sete) exames de pré-natal; **152** (cento e cinquenta e dois) preventivos; **1.012** (hum mil e doze) consultas pediátricas; **1.572** (hum mil quinhentos setenta e dois) consultas de obstetria/ginecologia; **113** (cento e treze) testes da mãezinha; **43** (quarenta e três) exames da orelhinha; **07** (sete) exames de audiometria; **266** (duzentos sessenta e seis) sessões de fonoaudiometria; **385** (trezentos oitenta e cinco) pacientes com **2.759** (duas mil setecentos cinquenta e nove) sessões de fisioterapia. A farmácia adquiriu **R\$ 102.040,21** (cento e dois mil quarenta reais e vinte hum centavos) em medicamentos através do consórcio e distribuiu **3.550** (três mil quinhentos e cinquenta) agulhas e **2.827** (duas mil oitocentos e vinte e sete) seringas para diabéticos. O setor odontológico realizou **1.495** (hum mil quatrocentos e noventa e cinco) atendimentos agendados; **895** (oitocentos noventa e cinco) emergenciais; **4.870** (quatro mil oitocentos e setenta) bochecho com flúor/escovação nas escolas;. **3.408** (três mil quatrocentos e oito) procedimentos onde estão inclusos: **1.025** (hum mil e vinte e cinco) primeira consulta; **380** (trezentos e oitenta) escovação no consultório; **1.238** (hum mil duzentos e trinta e oito) atendimentos; **1.610** (hum mil seiscentos e dez) curativos; **892** (oitocentos noventa e dois) procedimentos preventivos; **599** (quinhentos noventa e nove) atendimentos em gestantes/bebês/crianças; **08** (oito) tratamentos de canal, (endodontia); **22** (vinte e dois) extração do 3º molar; **200** (duzentas) próteses dentárias distribuídas. No Hospital Municipal “Sta Rita de Cássia”



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



foram realizados **397** (trezentos noventa e sete) internações; **02** (dois) partos normais; **56** (cinquenta e seis) cesarianas; **00** (zero) cirurgias; **51** (cinquenta e um) testes do olhinho/coraçãozinho/pezinho; **2.391** (dois mil trezentos noventa e um) exames de RX; **8.076** (oito mil setenta e seis) exames de laboratório; **6.644** (seis mil seiscentos quarenta e quatro) atendimentos U/E; **440** (quatrocentos e quarenta) eletrocardiogramas; **197** (cento e noventa e sete plantões médicos), sendo cada plantão, R\$**970,22** (novecentos setenta e dois reais vinte e dois centavos), num total de R\$**191.134,00** (cento e noventa e hum mil cento e trinta e quatro reais). O setor Controle de Endemias registrou **14.234** (quatorze mil duzentos trinta e quatro) imóveis visitados; **221** (duzentos vinte e um) notificações para dengue; **161** (cento e sessenta e um) confirmados; e em julho o **LIRAa** registrou um índice de **1,5%**. O setor de Epidemiologia registrou **69** (sessenta e nove) doses de vacina BCG; **62** (sessenta e duas) de HEPATITE “A”; **741** (setecentos quarenta e um) HEPATITE “B”, (recém-nascido até 5 anos); **126** (cento e vinte e seis) HPV; **128** (cento vinte e oito) ROTAVÍRUS; **131** (cento e trinta e um) FEBRE AMARELA; **186** (cento oitenta e seis) PNEUMO 10; **04** (quatro) PNEUMO 23; **210** (duzentos e dez) TRÍPLICE VIRAL, (sarampo/caxumba/rubéola); **208** (duzentos e oito) MENINGO “C”; **171** (cento setenta e um) PENTA VALENTE; **170** (cento e setenta) VIP (paralisia infantil/injetável); **105** (cento e cinco) VOP, (paralisia inf./oral); **117** (cento e dezessete) DTP, (difteria/tétano/coqueluche); **68** (sessenta e oito) TETRA VIRAL, (rubéola/sarampo/caxumba/varicela); **502** (quinhentos e dois) DUPLA ADULTO, (difteria/tétano); **82** (oitenta e duas) VARICELA e **20** (vinte) ANTÍGENO RÁBICO HUMANO aplicadas no quadrimestre. Na sequência o Secretário deixou a palavra para os questionamentos onde a Vereadora Velani Ribeiro Brito da Costa solicita uma cópia da Prestação de Contas. O Conselheiro Jossimar fez uma observação que houve uma redução do gasto com o lixo hospital entre o primeiro e o segundo quadrimestre, deduzindo que foi devido o cancelamento das cirurgias no segundo quadrimestre. Os apontamentos para serem esclarecidos a pedido do Conselheiro Jossimar são: **1** - Diferença do primeiro para o segundo quadrimestre das quantidades de cirurgias e cesáreas pagas ao anestesista, sendo que no primeiro quadrimestre para as cirurgias pagas havia uma Lei dando essa permissão, sendo realizadas **44** (quarenta e quatro) cirurgias atendidas pelo anestesista. Contudo, no segundo quadrimestre, já com a Lei revogada, ainda houve **38** (trinta e oito) procedimentos, sendo mencionado que na verdade foram **56** (cinquenta e seis) relatados pela Dra Marjorie ao Secretário, extraídos de um caderno de anotações. Solicita documentos que comprove os **56** (cinquenta e seis) atendimentos. **2** - Comprovação dos gastos com seguros dos veículos, manutenção e combustível (por setores), o Presidente Mairton considera um gasto muito alto em combustível e acha abusivo e desnecessário como





a frota é usada. **3** – Uniformes; **4** – Propõe desmembrar na planilha material de cama, mesa, banho de uniforme e material de limpeza; **5** – Solicita a arrecadação das taxas da Vigilância Sanitária, (Habite-se e Licenças) de janeiro/2019 até o momento. **6** – Comprovação da arrecadação referente às cirurgias pagas, feitas no hospital de janeiro até maio deste ano, sendo, quantas? de que forma foram pagas? quais os médicos que operaram? Também pedido da Vereadora Velani. **7** – Relatório dos atendimentos para prótese dentária com nome e endereço do paciente atendido, (fornecimento de cinquenta próteses/mês no quadrimestre, totalizando duzentas próteses), sendo informado pelo Dr. Sergio Manoel Moretti Filho que fará a apresentação do mesmo. **8** – O Conselheiro ainda questionou a respeito da aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde, sobre aplicação do saldo restante da Emenda Parlamentar número ??????????, para compra de equipamentos para o laboratório de análise clínicas, e pergunta se após a instalação desses equipamentos, ainda haverá necessidade de manter contrato com laboratórios particulares? Indagado sobre a redução no item passagens, o Secretário disse ter sido por conta da troca do contrato. **9** - A pedido do Conselheiro Luciano, esclarecer melhor na planilha o pagamento referente “servidor VISA”, e questiona o Secretário sobre o item gasto zero em treinamento para funcionários, que acha muito importante o município oferecer, sendo respondido pelo Secretário que periodicamente a 14ª Regional de Saúde está capacitando e treinando os servidores conforme o calendário da Regional. **10** - Relação das pessoas atendidas em Curitiba pela Central de Apoio Vale do Ivaí. **11** – Questiona ainda, porquê na planilha do CIS-CRE não é informado o valor de RX bucal, sendo que tem mês que mostra a quantidade e não mostra o valor. Mairton destaca que deve haver mais humanização entre os funcionários. Por fim, Presidente Sr. Mairton Piva, também agradece a presença de todos e diz que o trabalho do Conselho é esse mesmo, fiscalizar, e agradece principalmente o Prefeito Vico que se fez presente. A seguir o Prefeito parabenizou a atuação do Conselho, afirmou que confia na equipe e em todos os funcionários de todos os setores. Disse que precisamos saber identificar quem reclama da saúde de Nova Londrina, que com certeza são as que não precisam dos serviços. Acredita que o caminho é esse, sempre melhorar o atendimento para todos. Destaca recursos recebidos através de Emendas Parlamentares **de mais de 1.000.000,00 (hum milhão)** de reais para serem investidos na saúde, e agradece mais uma vez a participação de todos. O Secretário Luiz Gustavo agradece e se coloca à disposição para todo e qualquer esclarecimento, dizendo que “perfeição não existe, mas está procurando se esforçar ao máximo para atender a população no que ela mais anseia: saúde”. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a sessão, e eu, n _____, Ivany Mieli, 1ª Secretária, lavrei e assino a presente Ata, juntamente com o Presidente.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 9 Pág(s)

ATA Nº220/2020 – Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Nova Londrina – CMSNL, realizada no dia vinte e oito de Abril de dois mil e vinte, **28/04/2020**. Às dezesseis horas do dia vinte e oito de abril de dois mil e vinte, (16h00min – 28/04/2020), reuniram-se na Sala de Reuniões, membros do Conselho Municipal de Saúde – CMSNL, para deliberarem sobre vários assuntos relacionados à saúde do Município. Estiveram presentes na reunião as Agentes de Combate a Endemias, Senhoras Talita de Lima Bueno e Mireli Santos Rosalvo. Dando início à sessão o Presidente Mairton Piva cumprimentou a todos e agradeceu pela presença. Ato seguinte pediu que a Secretária desse cumprimento à pauta, iniciando pela leitura para aprovação da Ata da reunião anterior de **nº218/2020, Ata da Prestação de Contas do Terceiro Quadrimestre de 2019 de nº219/2020 e RAG - Relatório Anual de Gestão 2019, todos aprovados por unanimidade.** De antemão o Presidente Mairton pede a permissão dos Conselheiros para publicar esta Ata, haja vista a importância de alguns assuntos que serão debatidos e a próxima reunião marcada só para daqui um (1) mês, isso se pudermos nos reunir em grupo e em sala fechada, respeitando os decretos que proíbe aglomerações de pessoas em decorrência da pandemia pelo Covid 19. **Todos concordaram.** Seguindo a pauta foi lido o Ofício nº. **012/2020**, parecer jurídico da Prefeitura, sobre a reconsideração solicitada pelo Conselho de dotação orçamentária, no valor de R\$ 84.500,00 (oitenta e quatro mil, quinhentos reais), o qual foi **indeferido** pelo Prefeito. Ofício nº**006/2020**, onde o Conselho solicita o funcionamento da Sala de Vacinas na UBS, conhecida como “Clínica da Mulher”, cujos equipamentos e móveis já estão instalados, sala esta que viria de encontro aos anseios da população residente na parte “alta” da cidade, sem resposta até o momento. Ofício nº**027/2020**, resposta do Setor da Vigilância Sanitária ao questionamento do Conselho sobre o número de Autos/Termos lavrados para infração ao combate à dengue, num total de 21 (vinte e um), até o momento. Ofício nº**63/2020, Plano de Contingência do novo Corona vírus 2019** apenas para ciência do Conselho. Ofício nº**61/2020**, solicitação do Secretário Municipal de Saúde, para aplicação de recursos de **R\$38.567,96** (trinte e oito mil, quinhentos e sessenta e sete reais, noventa e seis centavos, disponíveis da Resolução SESA nº497/2017, na compra de duas (2) unidades de Bomba de Infusão, no valor de **R\$11.600,00** (onze mil, seiscentos reais) cada uma e uma (1) unidade de Monitor Multiparâmetros, no valor de R\$15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), para serem usados no combate à pandemia do novo corona vírus. Ofício nº**60/2020**, solicitação do Secretário Municipal de Saúde, para aplicação de recursos da Vigilância em Saúde, onde serão aplicados **R\$100.000,00** (cem mil reais) na aquisição de material de consumo, (medicamentos, EPI's, etc), e **R\$15.000,00** (quinze mil reais) destinados a serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica (material gráfica e de divulgação). Ofício



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 10 Pág(s)

nº077/2020, da Câmara Municipal de Vereadores solicitando informações quanto ao “Comitê do Covid 19”, sendo respondido pelo Presidente Mairton que o Conselho não foi consultado sobre nada, nem ao menos é convidado para as reuniões, apenas incluíram o nome dele como representante do Conselho Municipal de Saúde. Ofício **nº015/2020**, solicita que o Prefeito informe o número de cesáreas e partos normais realizados no Município, e quais profissionais médicos realizaram e assinaram as AIH’s – Autorizações de Internamento Hospitalar, de janeiro/2020 até o presente momento, haja vista um contrato firmado entre o Município de Nova Londrina e a Empresa Casa de Maternidade Ugo Roberto Accorsi & Cia Ltda EPP CNPJ 81.040.024/0001-76, de Loanda, no valor de **R\$400.423,68** (quatrocentos mil, quatrocentos e vinte e três reais, sessenta e oito centavos), duração de 12 (doze) meses, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no dia 02 de Abril de 2020. O Presidente falou que acha que o valor é muito alto para o número de cesarianas que será feito. Disse ainda sobre o caso das cesáreas que estão sendo feitas e as informações não estão “batendo”, que, inclusive a 14ª Regional de Saúde glosou AIH’s e que estão com sérios problemas, sendo que chegou até esse Conselho informações de que o médico que assinou as AIH’s é um, e o que fez o procedimento é outro. Aguarda a resposta do Prefeito. Ofício **nº150/2020**, do Ministério Público para que o Conselho fique ciente dos atos praticados pelo Servidor Paulo Cesar Francischetti, onde o Promotor apura eventual influência ilegal do servidor sobre a listagem de espera da Central de Regulação por consulta eletiva especializada e exames no âmbito do SUS, no Município, devendo o setor de Agendamento prestar relatórios do Sistema da Central de Regulação para este Conselho periodicamente. Aonde até o momento não chegou nenhuma informação para o Conselho. Ofício **nº 017/2020**, resposta do Conselho ao Conselho Estadual que faz os seguintes questionamentos: 1 – As reuniões do Conselho Municipal de Saúde estão sendo mantidas ou não? 2 - Se sim, de que forma? 3 – A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde está mantendo contato com seus (suas) Conselheiros (as)? 4 – Se sim, de que forma? 5 – Como estão sendo tratados os assuntos pertinentes ao Conselho Municipal de Saúde? Ofício **nº016/2020** solicita ao Conselho Estadual assessoria jurídica para defender o Conselho Municipal em um processo judicial, aonde o Promotor move uma Ação Civil Pública com Pedido de Liminar, contra o Município inclusive, pedido esse negado pelo Conselho Estadual, cuja resposta através do **Ofício 053/2020 – SE/CES/PR**, cita que os Conselhos Municipais sejam autônomos em suas ações, como preconiza a Quarta Diretriz da Resolução 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde. O Presidente Mairton explicou aos presentes, que procurou o Prefeito e o Secretário de Saúde para que o ajudassem na contratação de um advogado, sendo que nenhum dos dois lhe deu o respaldo solicitado. Restou-lhe então solicitar ao Meritíssimo Juiz de Direito Dr. Mário uma



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 11 Pág(s)

assessoria gratuita, sendo-lhe concedida uma advogada dativa. Ofício **nº139/2020** o Ministério Público solicita cópias dos descritivos de aplicação dos recursos VigiaSus, referentes às Resoluções SESA nº1205/2018 e nº616/2015, aprovados pelo Conselho como consta da Ata nº200/2018, recursos estes usados nas ações da Vigilância em Saúde. Tais recursos devem ser usados como consta dos descritivos de cada Resolução e a prestação de contas deve ser enviado ao Conselho até o dia 30 do mês de Março do ano subsequente a sua aplicação. Ocorre que até o momento o setor responsável ainda não fez a prestação de contas. Ofício **nº09/2020** e **nº010/2020** enviados ao Ministério Público, solicitando providências acerca do pedido feito ao Secretário Municipal de Saúde, onde o Conselho solicita que o Setor da Vigilância Sanitária e o Controle de Endemias enviem relatórios das ações executadas por seus funcionários, haja vista o Conselho não ter recebido nenhuma resposta satisfatória daqueles setores. Como órgão fiscalizador está amparado legalmente para solicitar de qualquer setor da saúde, relatórios de produção a exemplo da Ouvidoria que o faz mensalmente. Foi dito também que a Vigilância Sanitária é o único setor que não tem transparência do que fazem seus funcionários, pois não aparece produção nas prestações de contas apresentadas quadrimestralmente. Ofício **nº017/2020** e Ofício **nº024/2020 - Ouvidoria**, que relatou o registro de **04** (quatro) demandas relacionadas a funcionário em desvio de função e saneamento (meio ambiente), no mês de Fevereiro, já em Março houve **04** demandas relacionadas à má conduta médica e funcionário da secretaria e incompetência de funcionário. A seguir foi lido o convite aos Conselheiros para uma reunião no Ginásio de Esportes “Arno Ravache”, as 14h00min (quatorze horas), amanhã, dia 29/04/2020, sobre assuntos relacionados a Pandemia do COVID19. Em seguida o Presidente leu o Ofício **nº78/2020** do Secretário Municipal de Saúde, Senhor Luiz Gustavo Maior Bono, seguimento Gestor, informando o seu desligamento do Conselho e que o Prefeito indique outro servidor, onde esclarece que sendo ele o Secretário de Saúde e após refletir bastante, concluiu não ser legal participar das aprovações de aplicação de recursos, o que considera ferir o princípio da moralidade administrativa, além de motivos pessoais de foro íntimo. Mairton disse da participação do Conselheiro Gustavo que sempre participou das reuniões. Disse que não entendeu sobre a palavra usada pelo Secretário sobre a “fiscalização” do Conselho. Disse ainda que o Conselho está fazendo o seu papel, que está fiscalizando tudo o que for relacionado à saúde e que o Conselho não tem nada contra o Secretário, mas que ele como Secretário de Saúde tem deixado muito a desejar na questão de passar informações relevantes ao Conselho, que neste caso do COVID19 não vem informações e nenhum relatório. Pede ainda que o Conselho seja informado de todas as ações, principalmente sobre a Dengue, onde segundo ficou sabendo número de casos notificados passa de 1.200 (hum mil e duzentos



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



casos). O Presidente falou que mesmo na ausência do Secretário na reunião, agradece a sua participação e colaboração durante o tempo que fez parte do Conselho. O Presidente já ia encerrar a reunião quando a Conselheira Feliciano pediu a palavra e iniciou justificando o porquê o Setor não atendeu à solicitação do Conselho em retomar as fiscalizações paradas desde 2016. Disse que o Médico Veterinário Dr. Edilson Sadao Sugawara trabalha em 2 (dois) setores, aplica o SIM – Serviço de Inspeção Municipal no abatedouro particular e também atende na Secretaria da Agricultura não sobrando tempo para as ações da Vigilância Sanitária. Disse ela que “não trabalha porque não tem decreto que dá a ela poder prá prender nada, como tem ela, (apontando o dedo para a Secretária do Conselho, Ivany Mieli), ela que tem decreto de fiscal”. Nesse momento Ivany lhe respondeu que o decreto apenas lhe dá o “poder de polícia” para lavrar Autos/Termos, nada mais. Feliciano continuou proferindo palavras inadequadas para o momento, dizendo ter sido ela autora das denúncias de desvio de função da servidora Ivany, e que pediu sim para o Prefeito reconduzir a Servidora para o Setor da Vigilância onde é o seu lugar, uma vez que fez concurso para o cargo de Agente Sanitário. Ivany questionou se ela desconhecia suas atribuições para o mesmo cargo quando prestou concurso público. Que trabalhou por mais de 16 (dezesesseis) anos naquele setor sozinha e sempre cumpriu com suas responsabilidades. Perguntou qual o propósito dela? Quer aprender a trabalhar? Feliciano desdenhando respondeu: Com quem? Com você? E riu. Disse que o Conselho nunca teve secretária exclusiva e porquê tem agora? Ficou claro para todos os Conselheiros que o objetivo da Feliciano dentro do Conselho é gerar desarmonia no ambiente. Não tem conhecimento do seu papel no órgão. Deixou claro pela terceira vez, número de reuniões que participou que está ali apenas para provocar a Conselheira e Secretária do Conselho, provando que o seu comportamento é puramente de ordem pessoal. Sentindo o ambiente “pesar” o Presidente encerrou a sessão sem que outro Conselheiro pudesse fazer uso da palavra, e eu, Ivany Mieli, 1ª Secretária, lavrei e assino a presente Ata, juntamente com o Presidente.

Retificando texto da Ata nº218/2020: (...) explicou que os focos encontrados nos órgãos públicos é de responsabilidade do Secretário responsável por cada secretaria, que ele é que receberia a notificação.”



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Secretário Municipal de Saúde de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital para Chamamento Público para Credenciamento – Inexigibilidade nº.002/2020 e conforme item 7, 7.3 - análise dos documentos de Credenciamento do edital;

Art. 1º - RESOLVE

I – Convocar a pessoa abaixo relacionada, conforme classificação obtida pela ordem de Credenciamento e conforme item 7, 7.3 – análise de documentos, a comparecer na Secretaria de Saúde do Município de Nova Londrina no dia **05 de maio de 2020**, das **08:00 às 13:00 hrs**, munido da cédula de identidade, para assumir sua função:

TÉCNICO ENFERMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS

Nº	NOME	CPF
01	SHYNTIA APARECIDA DE OLIVEIRA	745.736.599-00

II – O não comparecimento no dia, local e hora acima, implicará em **renúncia tácita** do direito de assumir o cargo.

III – O contratado estará vinculado exclusivamente às atribuições e coordenação direta da Secretaria Estratégica de Saúde.

NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE MAIO DE 2020.

LUIZ GUSTAVO MAIOR BONO
Secretário Municipal de Saúde





**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2020**

O Secretário Municipal de Saúde de Nova Londrina, Estado do Paraná, torna público que após o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, houve por bem em homologar o Credenciamento do interessado no processo de Chamamento Público Inexigibilidade de Licitação n.º.002/2020, com fundamento no art. 25 *caput* da Lei 8.666/93, para a Contratação emergencial para suplementação de servidores públicos municipais diante do incremento da demanda de serviços públicos nas áreas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, por força das ações de enfrentamento ao coronavírus (SARS-Cov-2/Covid-19) e da Dengue, no município de Nova Londrina – Pr, em favor da seguinte interessada classificada:

TÉCNICO ENFERMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS

Nº	NOME	CPF
01	SYNTHIA APARECIDA DE OLIVEIRA	745.736.599-00

SECRETARIA ESTRATÉGICA DE SAÚDE DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE MAIO DE 2020.

LUIZ GUSTAVO MAIOR BONO
Secretário Municipal de Saúde



**DECRETO MUNICIPAL Nº 167/2020**

04 de maio de 2020

SÚMULA: ESTABELE NOVAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADES COMERCIAIS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as diversas recomendações e determinações para o funcionamento de atividades comerciais no âmbito do Município de Nova Londrina, em face do enfrentamento da situação de emergência em saúde pública – pandemia do coronavírus – COVID-19, notadamente as que constam do Plano de Contingência Municipal, instituído pelo Decreto Municipal nº 129/2020, de 03 de abril de 2020,

DECRETA

Art. 1º. As condições de funcionamento das funerárias, anteriormente fixadas no Decreto Municipal nº 098/2020 (art. 9º) e alteradas pelo Decreto Municipal nº 101/2020 (art. 6º), passam a vigor com as seguintes alterações:

I – duração de velórios no máximo de 03 (três) horas;

II – limite de permanência de pessoas em quaisquer de suas áreas internas de no máximo 10 (dez) pessoas por vez, obedecida a capacidade de lotação do estabelecimento e o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas em seu entorno a fim de evitar aglomerações;

IV – Velório e sepultamento somente até às 18:00 horas;

V – Imediata apresentação de Plano de Contingência para aprovação pelo serviço de vigilância sanitária municipal.

Parágrafo primeiro. No caso de óbito em decorrência do coronavírus – COVID-19, observar-se-á as orientações específicas dos órgãos sanitários estaduais e federais, notadamente a Nota Orientativa nº 19/2020, da Secretaria de Estado da Saúde, que dispõe sobre as recomendações gerais para manejo de óbitos suspeitos e confirmados por covid-19 no Estado do Paraná

Parágrafo segundo. É vedado o fornecimento de quaisquer tipos de alimentos e ou bebidas (chá, café, outros) no interior ou no entorno do estabelecimento a fim de evitar aglomerações.

Parágrafo terceiro. Recomenda-se o rigoroso controle de acesso ao estabelecimento, sob a responsabilidade da administração/proprietário da empresa funerária, quanto às pessoas dos grupos de riscos (idosos, crianças, gestantes, lactantes e portadores de doenças crônicas), notadamente, quando inevitável, com o uso de máscaras e disponibilização de álcool em gel, bem como todas as demais recomendações contidas na Nota Orientativa nº 19/2020, da Secretaria de Estado da Saúde, que dispõe sobre as recomendações gerais para manejo de óbitos suspeitos e confirmados por covid-19 no Estado do Paraná



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Segunda-Feira, 04 de maio de 2020

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1770/2020 - 16 Pág(s)

Parágrafo quarto. Inclui-se nos grupos de risco acima relacionados, as pessoas em monitoramento em decorrência da confirmação ou suspeita de contaminação do COVID-19.

Parágrafo quinto. A fim de se evitar aglomerações, recomenda-se a não utilização de serviços de divulgação de velórios e funerais em carro de som, rádios e outros meios.

Art. 2º. Fica autorizado o funcionamento do Terminal Rodoviário Municipal, exclusivamente para as atividades de venda de passagens, embarque e desembarque de passageiros, revogando-se a restrição contida no Decreto Municipal 104/2020.

Art. 3º. Às atividades de restaurantes acrescentam-se as determinações contidas no Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo primeiro. Assemelha-se às atividades de restaurantes, para efeito deste artigo, os serviços de pizzarias, lanchonetes e sorveterias, cujo funcionamento dar-se-á entre as 8:00 e às 22:30 horas.

Parágrafo segundo. É vedado o consumo de quaisquer produtos ou bebidas no entorno do estabelecimento, principalmente a disposição de mesas e cadeiras em calçadas e ou em outros espaços que não o de restrito funcionamento da atividade, a fim de restringir aglomerações.

Art. 4º. Excepcionalmente em função do próximo final de semana (Dias das Mães) fica estendido o horário de funcionamento do comércio varejista no sábado (09 de maio de 2020) para até às 17:00 horas.

Art. 5º. O não cumprimento das medidas estabelecidas no presente Decreto será caracterizado como infração à legislação municipal e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis, inclusive cassação de licença de funcionamento, bem como sujeitar-se-á às penalidades civis e penais previstas no ordenamento jurídico nacional.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE MAIO DE 2020.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



ANEXO I



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



Cuidados gerais

- Controlar o fluxo de funcionários, se possível trabalhar em sistema de rodízio para evitar aglomerações;
- RECOMENDA-SE a substituição dos talheres de uso compartilhado por talheres descartáveis. Caso não se opte por esta recomendação, intensificar a higienização de todos os talheres, incluindo seus cabos, utilizando a descontaminação ao final da higienização com solução de álcool 70% por imersão do talher. PREFERENCIALMENTE embalar individualmente os conjuntos de talheres, para evitar que o colaborador toque outros talheres que possam ser utilizados por outros colaboradores;
- Manter as mesas dispostas de maneira a manter a distância de 1,5 metros entre os colaboradores, orientando a sentar na mesma mesa (caso sejam mesas pequenas), apenas pessoas de convívio próximo (da mesma família);
- Limitar em 40% a ocupação do estabelecimento;
- Utilizar barreira química na porta de acesso;
- **PROIBIDO SERVIÇO DE BUFFET;**

- Disponibilizar funcionário específico para organizar o fluxo de entrada de clientes que venham a frequentar o estabelecimento. A quantidade de pessoas que ficam dentro do estabelecimento deve ser calculada pela área do estabelecimento, **sendo indicado 1 cliente/12m²(ex: se o estabelecimento tem 120m², a entrada simultânea de clientes poderá ser de no máximo 10 clientes, assim por diante)**. Ou que se mantenha uma quantidade maior de clientes, desde que as mesas estejam dispostas a 2m uma da outra;
- **Caso haja clientes aguardando por mesas no estabelecimento, orientar para que se mantenham a uma distância mínima de 1,5 a 2m entre si, no aguardo, para evitar possíveis contaminações;**
- Trabalhar a conscientização dos colaboradores e instituir a etiqueta respiratória na empresa (cobrir a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir e espirrar) e a higienização de mãos; **Disponibilizar álcool 70% em gel em áreas comuns (COMO A ENTRADA DO ESTABELECIMENTO) e onde houver necessidade. Orientar os clientes para que adentrem o estabelecimento utilizando máscara individual;**
- **Disponibilizar máscaras para todos os funcionários (OBRIGATÓRIO);**
- Não compartilhar utensílios;
- **Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes de acordo com o fluxo de pessoas;**
- Manter os ambientes arejados e ventilados;

- Estabelecer rotina frequente de desinfecção (álcool 70%, fricção por 20 segundos) de cadeiras e mesas após o uso;
- Serviços que possuam ar condicionado, manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. **Proibido uso de ventiladores;**
- O estabelecimento, quando possuir sistema de climatização (ar condicionado, climatizador, etc), deverá manter procedimentos e rotinas de manutenção atualizadas e comprovando sua execução (Ordem de Serviço, nota fiscal e outros);
- **Intensificar a higienização dos sanitários existentes, sendo que o funcionário deverá utilizar luva de borracha, avental, calça comprida e sapato fechado. Realizar a limpeza e desinfecção das luvas utilizadas com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos, reforçando o correto uso das mesmas (não tocar com as mãos enluvadas maçanetas, telefones, botões de elevadores, etc.);**
- Utilizar barreira de contenção em todas as áreas de atendimento direto para manter distância segura entre o funcionário e o cliente;
- Delimitar no chão com fitas coloridas e impermeáveis o espaço a ser ocupado pelas mesas e cadeiras, sendo que estas não poderão ultrapassar esta demarcação;
- **Funcionários ou clientes suspeitos de Coronavírus (febre, tosse e/ou sintomas respiratórios) devem procurar atendimento na Unidade Básica de Saúde Central ou privada/convênios e passar por consulta médica para avaliação, definição de diagnóstico provável e encaminhamentos das medidas necessárias.**



Limpeza

- Desinfetar com álcool 70% todas as superfícies tocadas com frequência: maçanetas, interruptores, janelas, telefones, teclados dos computadores, controles remotos, elevadores e outros; Recomenda-se a varredura úmida com MOPS ou panos de limpeza, para evitar a dispersão de microrganismos veiculados pelas partículas de pó;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Por exemplo, panos utilizados em banheiros não devem ser utilizados em outros locais e devem estar sempre limpos e alvejados;
- Utilizar produtos devidamente registrados e regularizados na ANVISA para proceder a limpeza de superfícies (o ideal é dar preferência aos saneantes classificados nas categorias “Água Sanitária” e “Desinfetante para Uso Geral”);
- **Proceder a frequente higienização das mãos do funcionário responsável pela limpeza de ambientes, antes de iniciar a limpeza e após terminá-la;**
- Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
- O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida (no caso, botas de borracha, luvas de pvc, avental, óculos para proteção dos olhos, se possível, etc). **As máscaras de proteção individual são obrigatórias para os funcionários da limpeza;**
- Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.;



Área de caixa

- **Realizar controle de fluxo dos clientes e organizar filas internas com espaçamento de 1,5m entre cada cliente;**
- Disponibilizar um funcionário exclusivo para organizar o fluxo;
- Disponibilizar álcool 70% para clientes em locais de fácil acesso para todos;
- Proceder a desinfecção das maquininhas com maior frequência possível, utilizando álcool 70% para limpeza das áreas tocadas pelos clientes como botões das maquininhas de cartão, canetas de uso comum e outros que julgar necessário. Pode-se cobrir a maquininha com um plástico resistente, que facilitará a limpeza e evitará a contaminação dos espaços entre as teclas. **Proceder a limpeza, se possível, a cada cliente atendido;**
- **Antes e depois de cada atendimento no caixa ou mesa, o funcionário responsável deve proceder a higienização das mesas, cadeiras, cardápios, porta-pagamentos e possíveis objetos como porta-guardanapos, entre outros, com álcool 70%.;**
- **Orientar o cliente a fazer o pagamento preferencialmente no cartão, para evitar contato entre o recebedor e o cliente, evitando a disseminação do vírus, que pode também estar contido nas notas de dinheiro;**
- **Orientar os clientes que, ao chegarem em casa, façam a devida limpeza das embalagens dos produtos, caso levem para casa.**



Restaurantes à la carte

- É de responsabilidade da empresa fornecer álcool 70% em gel para os clientes na entrada do estabelecimento;
- Somente será permitida a entrada de clientes no estabelecimento usando máscara;
- Os cardápios, porta-pagamentos, porta-guardanapos, mesas, cadeiras e objetos de uso comum deverão ser higienizados com pano seco e limpo embebido em álcool 70%, por 20 segundos, após a finalização de cada refeição pelos clientes.;
- Todas as mesas terão 1 frasco de álcool em gel e um distanciamento mínimo de 1,5 metros entre elas, respeitando 40% da capacidade de cada estabelecimento;
- A capacidade do local deverá estar afixada e especificada na entrada do estabelecimento. **ESTÁ PROIBIDO O USO DE GALETEIROS, BISNAGAS, CONDIMENTOS E AFINS NAS MESAS DURANTE O PERÍODO DA PANDEMIA.**
- **PERMITIDO SOMENTE SACHÊS INDIVIDUAIS;**
-



Lanchonetes e Similares

- É de responsabilidade da empresa fornecer álcool 70% em gel para os clientes na entrada do estabelecimento;
- Somente será permitida a entrada de clientes no estabelecimento usando máscara;
- Os cardápios, porta-pagamentos, porta-guardanapos, mesas, cadeiras e objetos de uso comum deverão ser higienizados com pano seco e limpo embebido em álcool 70%, por 20 segundos, após a finalização de cada refeição pelos clientes;
- Todas as mesas terão 1 frasco de álcool em gel e um distanciamento mínimo de 1,5 metros entre elas, respeitando 40% da capacidade de cada estabelecimento;
- A capacidade do local deverá estar afixada e especificada na entrada do estabelecimento. **ESTÁ PROIBIDO O USO DE GALETEIROS NAS MESAS DURANTE O PERÍODO DA PANDEMIA.**
-



Delivery

- Trabalhar a conscientização dos colaboradores quanto à higienização das mãos e instituir a etiqueta respiratória na empresa (cobrir a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir e espirrar);
- O estabelecimento deverá selecionar um funcionário exclusivo para a entrega de alimentos. Este deverá estar com máscara para evitar possível contaminação, luvas, e deverá manter sempre as mãos/luvas higienizadas com álcool 70% ao entregar a sacola e após efetuar o recebimento do pagamento;
- Orientar que o cliente faça preferencialmente o pagamento através de cartão, caso não seja possível, higienizar bem as mãos após mexer com dinheiro e devolver troco;
- Os pedidos devem ser higienizados com pano umedecido em álcool 70% ou solução detergente, antes de serem acomodados no veículo ou moto para entrega. Estas devem estar identificadas por fora, preferencialmente fechadas e identificadas com papel com nome do cliente, endereço, e forma de pagamento (se já está pago ou vai ser pago na entrega). Isso para evitar a manipulação da embalagem e criar contaminação;
- Ao entregar na casa do cliente, o entregador deverá conferir os dados da entrega sem abrir a sacola, e fazer a entrega usando luvas. Antes de proceder a entrega, o mesmo deve higienizar as luvas com álcool 70%;
- Ao receber o pagamento ou troco, higienizar as mãos novamente antes de proceder nova entrega;

- Proceder a entrega o mais rapidamente possível para manter a temperatura do alimento acima de 70 ° C. De acordo com as diretrizes da autoridade sanitária europeia European Food Safety Authority (EFSA), atualmente não há “nenhuma evidência de que alimentos podem ser fontes ou rotas de transmissão do vírus”. Porém, como ainda se desconhece o comportamento do Coronavírus nos alimentos, melhor que se mantenha a alta temperatura do alimento, a fim de evitar sua proliferação;
- Sempre fazer o uso de máscara e evitar retirar o capacete durante as entregas, ele pode ser considerado uma proteção extra;
- Após a entrega, limpe com álcool em gel suas luvas, manetes, retrovisores, chaves e se possível o próprio capacete;
- Higienize a maquineta de cartão para a próxima entrega;
- Ao retornar ao estabelecimento, o motociclista deve pedir que alguém entregue as próximas encomendas do lado de fora para ele, assim evitará o contato com as pessoas que trabalham na área de manipulação/produção/clientes.



Área de produção

- Por mais importante que seja a limpeza e manutenção do ambiente de produção e dos utensílios utilizados, um item que requer especial atenção é a higiene pessoal dos manipuladores. Isso porque são eles que estarão sempre em contato direto com os alimentos antes, durante e depois dos processos de cozimento. Dessa forma, é essencial que todos os colaboradores envolvidos na produção e manipulação de alimentos estejam atentos aos seguintes cuidados com a higiene pessoal:
- Manter as unhas sempre bem aparadas e limpas;
- Não usar adornos, anéis, brincos e maquiagem no recinto de manipulação de alimentos;
- Evitar tossir ou espirrar próximo aos alimentos;
- Prender os cabelos com auxílio de toucas para evitar contaminar os alimentos; Cuidar bem da saúde;
- Evitar falar próximo aos alimentos;
- Lavar as mãos com frequência;
- Efetuar a higiene das mãos sempre antes e depois de manipular os alimentos, ao sair do local e ao voltar, após ir ao banheiro, etc.;
- Usar máscaras e luvas para manipulação dos alimentos. As luvas devem ser descartáveis, podendo ser de látex ou de plástico. Deve-se utilizar as luvas sempre que se for manipular alimentos que serão servidos crus (como saladas) ou que já tenham passado por processo de cocção (como carnes já prontas para servir);
- O uniforme de cozinha, geralmente composto por calça e uma bata ou dólma, deve ser utilizado apenas dentro do ambiente de trabalho, para que não traga bactérias e sujeira da rua para o ambiente de produção.