



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

1

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

LEI Nº 845/2023

Súmula: *Altera denominação de cargo, e atribuições contidas no anexo X da Lei Municipal nº 297/2008, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.*

DEODATO MATIAS, Prefeito Municipal de Arapua, Estado do Paraná, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Altera a denominação do cargo descrito no Grupo Ocupacional – Serviços Gerais, de Agente de Saúde para Agente Comunitário de Saúde.

Art. 2º. As atribuições do cargo de agente comunitário de saúde previstas no anexo X da Lei nº 297/2008, passa a ter a seguinte redação:

Requisitos: Ensino Médio Completo e Residir no local para o qual se inscrever conforme Lei Federal 11.350/06.

Atribuições:

Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;

Estimular o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

2

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

Realizar visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência;

Registrar o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

Mobilizar a comunidade e estimular sua participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

Acompanhar condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras);

Desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

3

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

para a unidade de saúde de referência; IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; V - a verificação antropométrica;

Promover o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde, bem como a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;

Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, previstas em normas federais, especialmente a Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações;

Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções;

Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 3º. As atribuições do cargo de agente de combate a endemias previstas no anexo X da Lei nº 297/2008, passa a ter a seguinte redação:

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições:

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

Realizar de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

Proceder à identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ- PR

4

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuá - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuá, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná.

Proceder o cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

Proceder o registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

Proceder a identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

Promover a mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

Realizar pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;

Realizar eliminação de criadouros potenciais/depósitos positivos para larva do mosquito, através de remoção, destruição, vedação, etc;

Realizar distribuição e recolhimento de coletores de fezes;

Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;

Realizar avaliações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada;

Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação;

Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;

Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;

Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias, previstas em normas federais, especialmente a Lei Federal nº 11.350/2006;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

5

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná.

Executar outras atividades afins e correlatas;

Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções;

Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Hélio Mathias, Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de Novembro do ano dois mil e vinte e três (21/11/2023).

DEODATO MATIAS
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

6

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

LEI 846/2023

Cria o Fundo Municipal para Calamidades Públicas, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Arapua Aprovou e Eu Deodato Matias Prefeito Municipal sanciono a Seguinte Lei

Art. 1º Cria o Fundo Municipal para Calamidades Públicas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, que terá como finalidade custear, no todo ou em parte, ações de resposta e de recuperação de áreas atingidas por desastres reconhecidas por situação de emergência ou de estado de calamidade pública reconhecidos.

Art. 2º Constituem recursos do Fundo Municipal para Calamidades Públicas:

I - As transferências provindas do Fundo Estadual para Calamidades Públicas – FECAP;

II - dotações consignadas na lei orçamentária anual do Município e seus créditos adicionais;

III - doações e auxílios de pessoas naturais ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

IV - outros que lhe vierem a ser destinados.

Art. 3º. Os recursos do Fundo Municipal para Calamidades Públicas serão geridos por Conselho Diretor, que deverá estabelecer os critérios para priorização e aprovação dos requerimentos realizados, acompanhamento, fiscalização e aprovação da prestação de contas.

Parágrafo único. O Conselho Diretor será formado por representantes das seguintes unidades da Administração Municipal, sob a presidência da primeira:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

7

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

- I – Gabinete do Prefeito;
- II - Coordenadoria Municipal da Defesa Civil;
- IV - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- V - Secretaria Municipal de Finanças;
- VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 4º. Autoriza a Secretaria Municipal de Finanças a realizar os ajustes orçamentários necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 5º. Ato do Poder Executivo regulamentará esta Lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arapua PR, aos 21 dias do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte três.

DEODATO MATIAS

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

8

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230 - 3444-1257

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 07/2023

A Prefeitura Municipal de Arapua, Estado do Paraná, torna público à abertura da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO**, sob regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, será realizada no dia **15/12/2023** às **09h:00min**, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Presidente Café Filho, **1410, Centro, Arapua - Pr.**

Objetivando: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS EM C.B.U.Q. NO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ-PR, POR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA REFERENTES AS EMENDAS PARLAMENTARES DO DEPUTADO SERGIO DE SOUZA, MODALIDADE TRANSFERENCIAS ESPECIAIS.**

Obs. O Edital e demais documentos pertinentes a presente Licitação, em apreço poderão ser examinados e fornecidos gratuitamente no Setor de Licitação, de segunda a sexta-feira nos horários das 08h00min às 11h30min horas e das 13h30min às 17h00min horas, pelos e-mail: orcamentosarapuaparana@gmail.com e através do site do Portal da Transparência do Município.

Arapua-PR, 24 de novembro de 2023.

Janaina Silva Santos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Deodato Matias
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

9

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

Rua Presidente Café Filho, 1.410 – Cep. 86884-000 – Arapua -Pr

DECRETO N.º 150/2023

SUMULA: Regulamenta a Lei 755/2021 e da outras providencias.

O Prefeito do Município de Arapua, Estado do Paraná, Sr. Deodato Matias, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA

Capitulo I

Dos objetivos

Art. 1º. - fica regulamentado a Lei Municipal nº 755/2021, de 03 de maio de 2021..

Art. 2º. – A Lei tem por objetivo fixar normas complementares de inspeção e fiscalização sanitária no âmbito do Município de Arapua.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arapua, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

DEODATO MATIAS
Prefeito do Município de Arapua



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

10

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

DECRETO Nº 151/2023

SÚMULA: Estabelece e Regulamenta a Utilização do Sistema Informatizado para Licenciamento Sanitário de Agroindústrias, previsto na Lei Municipal nº 755/2021 e no Decreto Municipal nº 150/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPUÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento na legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso de procedimento eletrônico do SIPOA/CIDCENTRO, com o escopo de consolidar e padronizar os procedimentos no âmbito de atuação do referido serviço;

CONSIDERANDO a necessidade da integração do trabalho entre produtor, estabelecimentos, municípios e consórcio;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a formalização das agroindústrias junto aos SIM - Serviço de Inspeção Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar e padronizar a gestão dos procedimentos inerentes ao SIPOA/CIDCENTRO, eliminando fluxo físico de papéis, deslocamentos de pessoas, entre outros procedimentos de licenciamento das agroindústrias;

CONSIDERANDO que a integração entre campo e cidade se caracteriza pela industrialização dos produtos produzidos pelas agroindústrias, visando incrementar a renda e melhorar a arrecadação dos municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 5º da Lei Federal nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos, altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

DECRETA:

CAPÍTULO I



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

11

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO MUNICIPAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA NOS ESTABELECIMENTOS INTERNALIZADOS NO SIPOA/CIDCENTRO

Art. 1º Este Decreto regulamenta o uso do meio eletrônico na transmissão e tramitação dos procedimentos empregados para registro e gestão do Serviço de Inspeção e a validação das assinaturas digitais dos usuários, nos processos dos estabelecimentos internalizados no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Cid Centro.

Parágrafo Único. Para o disposto neste Decreto, considera-se:

I. Meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II. Processo administrativo eletrônico: o conjunto de documentos produzidos e transmitidos entre usuários cadastrados, municípios, consórcio e gestora do sistema;

III. Transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de documentos ou arquivos digitais com a utilização preferencialmente da rede mundial de computadores - Internet;

IV. Assinatura eletrônica: o responsável assina determinado documento, mediante cadastro prévio de usuário e senha, realizado de forma eletrônica junto a gestora do sistema;

V. Agroindústria: ambiente físico equipado e preparado onde um conjunto de atividades relacionadas à transformação de matérias-primas agropecuárias provenientes da agricultura, pecuária, agricultura ou silvicultura são realizadas de forma sistemática.

Art. 2º A partir da implantação do processo administrativo eletrônico, a gestão e execução dos procedimentos do SIM – Serviço de Inspeção Municipal nos processos dos estabelecimentos internalizados no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Cid Centro, somente ocorrerá por meio eletrônico, conforme dispõe a presente Resolução.

§1º Considerando a internalização dos municípios consorciados, o procedimento de registro municipal ocorrerá com observância da legislação específica do Consórcio, observadas as atividades que necessitem inspeção sanitária.

§2º O início do procedimento administrativo de licenciamento ocorre com o registro do usuário, que realiza seu cadastro de perfil, indicando se produtor, fiscal, responsável técnico ou servidor do consórcio, com registro de dados solicitados, cadastrando *login* e senha;

§3º Se produtor, o usuário deve cadastrar todas as informações pertinentes ao empreendimento solicitadas pelo sistema;

§4º Se fiscal, o usuário deve cadastrar as informações completas, como nome, data de nascimento, cadastro de pessoa física, dados do Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV que estiver vinculado, número de Portaria ou ato de nomeação como fiscal, formação, endereço de localização, telefones de contato, e-mail, usuário e senha para acesso ao sistema informatizado;

§5º Se responsável técnico o usuário deve cadastrar as informações completas, como nome, data de nascimento, cadastro de pessoa física, dados do conselho a que estiver vinculado, formação, endereço de localização, telefones de contato, e-mail, usuário e senha para acesso ao sistema informatizado;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

12

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

§6º Se servidor do Consórcio, o usuário deve cadastrar as informações completas, como nome, data de nascimento, cadastro de pessoa física, dados do conselho a que estiver vinculado, se for o caso, número da Portaria de nomeação, formação, endereço de localização, telefones de contato, e-mail, usuário e senha para acesso ao sistema informatizado;

§7º Se Município, deverão ser cadastradas as informações da pessoa jurídica e do respectivo gestor, cujo usuário e senha serão liberados pelo consórcio.

CAPÍTULO II

DO ACESSO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 3º O processo administrativo eletrônico será acessado pela Internet, no endereço eletrônico indicado pelo Consórcio Cid Centro.

Parágrafo Único. Os documentos e atos praticados pelos usuários serão considerados assinados e de sua responsabilidade.

Art. 4º O município responsável pela inspeção sanitária, manterá pessoa habilitada responsável para sanar dúvidas de usuários, bem como equipamentos de digitalização (escaneamento) de documentos, visando atender ao produtor, fiscal ou responsável técnico interessado.

Art. 5º O acesso ao processo administrativo eletrônico para cadastro, consulta ou movimentação, será disponibilizado ininterruptamente.

§1º Na hipótese de indisponibilidade do sistema, o usuário deverá contatar imediatamente a gestora do sistema, através dos meios de comunicação existentes, para que sejam adotadas providências no sentido de restabelecer o funcionamento.

§ 2º Caso necessite interrupções programadas para manutenção ou correções, a entidade administradora responsável comunicará previamente ao consórcio a data e horário programado para realização da atividade.

§3º Durante a indisponibilidade do sistema, seja programada ou não, os prazos de entrega de documentos, serão prorrogados automaticamente para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema, sem que isso prejudique o andamento do processo administrativo eletrônico.

§4º Considera-se indisponibilidade por motivo técnico a interrupção de acesso ao sistema decorrente de falha nos equipamentos e programas de bancos de dados da empresa responsável pelo armazenamento, na aplicação e conexão com a Internet, certificada pelos responsáveis pelo controle da manutenção da conexão desses equipamentos e programas à Internet.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 7º Os usuários do processo administrativo eletrônico são:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

13

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

I. Produtor: pessoa física responsável por ambiente físico equipado e preparado onde um conjunto de atividades relacionadas à transformação de matérias-primas de origem animal.

II. Fiscal: representante da gestão pública, com incumbência de fiscalizar e fazer cumprir a legislação em vigor, no que refere ao processo de registro e procedimentos do SIM – Serviço de Inspeção Municipal, dentro das atribuições e limites impostos pelo cargo ocupado.

III. Responsável Técnico: Profissional legalmente habilitado, com inscrição em conselho profissional, indicado pelo estabelecimento, competente para exercer a responsabilidade técnica das atividades desenvolvidas pela agroindústria.

IV. Município: Entidade gestora do SIM – Serviço de Inspeção Municipal, cujas normas estão internalizadas com o consórcio.

V. Consórcio: Associação pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins econômicos coordenadora do sistema de gerenciamento dos SIM.

Parágrafo único. Os usuários terão acesso às funcionalidades do processo administrativo eletrônico, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de sua posição, na relação existente no sistema de licenciamento eletrônico.

Art. 8º São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I. o sigilo da senha empregada no cadastro do sistema, que serve de identidade ou assinatura digital;

II. a exatidão das informações prestadas;

III. a veracidade dos documentos digitalizados empregados no processo administrativo eletrônico municipal, respondendo cível e criminalmente pelo seu uso.

IV. o acesso a seu provedor da Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos no sistema.

V. a confecção de requerimentos e documentos no processo administrativo eletrônico, em conformidade com o formato e tamanho definidos no programa.

VI. o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o sistema não estará disponível em decorrência de manutenção.

VII. o acompanhamento dos processos ao qual o seu perfil estiver vinculado é de inteira responsabilidade do usuário, assim como o cumprimento dos prazos legais, recebimento dos requerimentos e documentos transmitidos eletronicamente.

CAPÍTULO IV DO CREDENCIAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 9º O credenciamento dos usuários no processo administrativo eletrônico, conforme descrito no artigo 7º, seguirá o seguinte procedimento:

I. o usuário deverá realizar um pré-cadastro disponível no sistema, lançando todas as informações solicitadas, concordando com o termo de uso e política de privacidade;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

14

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

II. o pedido de credenciamento a que se refere o inciso anterior, será validado pelo administrador ou gerente do sistema eletrônico;

III. para a validação do cadastro do usuário, no perfil “produtor” é necessário que os dados do proprietário do estabelecimento sejam os mesmos do pré-cadastro realizado, conforme disposto inciso I.

IV. observado os termos do inciso III, será autorizado e validado o *login* e senha, possibilitando o reconhecimento e validação pessoal do usuário ao processo administrativo eletrônico.

§1º A troca da senha poderá ser efetivada no processo administrativo eletrônico pelo próprio usuário.

§2º Em caso de perda ou esquecimento da senha, o usuário deverá informar no sistema, pelo item “esqueceu sua senha?”, momento que será enviado no e-mail do cadastro nova dica de senha.

§3º Na hipótese de desvinculação de usuário, a gestora do sistema procederá à inibição de seu acesso ao sistema do processo eletrônico.

§4º A inibição de acesso de usuário ao sistema será feita por solicitação deste, do produtor ou do consórcio.

§5º Os documentos produzidos ou digitalizados somente adquirem validade para o processo administrativo após a assinatura dos envolvidos.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 10. Depois de autorizado pela gestora do sistema, o usuário já devidamente cadastrado, passa a utilizar o processo administrativo eletrônico como meio necessário para atendimento do fluxo de documentação e procedimentos exigidos para a análise dos serviços solicitados.

CAPÍTULO VI

DOS REQUERIMENTO E DOCUMENTOS

Art. 11. Através do processo administrativo eletrônico serão realizados requerimentos e apresentação dos documentos, que devem ser apresentados nos prazos definidos pelo usuário fiscal, conforme previsão em lei ou resolução.

Art. 12. A contagem dos prazos inicia no dia útil seguinte a abertura da notificação lançada no sistema pelos usuários.

Parágrafo Único. Não havendo abertura voluntária da notificação pelo destinatário após o prazo de 05(cinco) dias, o sistema reconhecerá automaticamente como efetivada a notificação, cuja contagem do prazo iniciará a partir do sexto dia.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

15

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

CAPÍTULO VII DA CONSULTA DO ANDAMENTO PROCESSUAL

Art. 13. Fica a cargo de cada usuário a responsabilidade de acessar o sistema, para fins de identificação das exigências, requerimentos, juntada de documentos e decisões exaradas nos processos durante sua tramitação.

CAPÍTULO VIII DA PRÁTICA DOS ATOS

Art. 14. É de inteira responsabilidade do usuário, a veracidade dos documentos apresentados, depois que devidamente assinados.

Art. 15. Para contagem dos prazos definidos pelos fiscais, exclui-se o primeiro dia (da notificação) e inclui-se o último dia.

Parágrafo Único. O prazo final prorroga-se para o primeiro dia útil seguinte, quando expirar nos finais de semana ou feriados.

Art. 16. Depois de notificado o usuário produtor, estabelecimento ou responsável técnico, é de sua obrigação comprovar a regularização do item apontado no prazo definido, para cumprimento da exigência.

CAPÍTULO IX DOS PAGAMENTOS

Art. 17. Os recolhimentos de valores deverão ser realizados junto ao fisco Municipal respectivo, cuja comprovação de recolhimento no processo administrativo eletrônico será de responsabilidade do usuário produtor ou responsável técnico notificado.

CAPÍTULO X DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 18. Para os fins previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.063/2020, considera-se:

I. assinatura simples: a assinatura que permite identificar o seu signatário e associa dados deste a outros dados em formato eletrônico;

II. assinatura eletrônica avançada: a assinatura realizada mediante utilização de login e senha ou outra que atenda aos requisitos do art. 4º, inc. II, da Lei nº 14.063/2020;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

16

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

III. assinatura eletrônica qualificada: a assinatura que utiliza certificado digital ICP-Brasil, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24.08.2001.

Art. 19. Os níveis mínimos para as assinaturas eletrônicas de documentos por agentes do Consórcio e demais usuários são:

I. assinatura simples: admitida nas hipóteses em que o conteúdo do documento ou a interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do Consórcio, tais como:

- a) requerimentos, apresentações de defesa e recursos;
- b) dados de comercialização;
- c) plantas e croqui de instalações;
- d) termos de inspeção;
- e) programas de autocontrole;
- f) relatórios diversos.

II. assinatura eletrônica avançada: que utiliza certificados não emitidos pela ICP Brasil ou outros meios de comprovação da autoria e da integridade de documentos de forma eletrônica, utilizada em:

- a) laudos e pareceres técnicos em geral;
- b) documentos pessoais dos usuários;
- c) atos constitutivos do estabelecimento;
- d) licenças;
- e) análises;
- f) certificado de registro;
- g) declarações em geral;
- h) memoriais;
- i) auto de infração;
- j) decisões administrativas;
- k) ofícios e declarações.

III. assinatura eletrônica qualificada: que utiliza certificado digital nos termos do §1º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, utilizada nos casos previstos no §2º do art. 5º da Lei Federal nº 14.063/2020:

- a) atos assinados pelo Presidente do Consórcio;
- b) atos assinados pelo Secretário Executivo do Consórcio;

Art. 20. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

Art. 21. Em caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata esta resolução, a Secretaria Executiva do Consórcio poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

17

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Sexta-Feira, 24 de Novembro de 2023

Edição Nº: 679



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

Art. 22. A assinatura eletrônica deverá ser aceita em todas as esferas e terá a mesma validade jurídica que documentos em papel com assinaturas manuscritas.

Art. 23. A certificação digital será utilizada para assinaturas de documentos produzidos em meio eletrônico, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo ao consórcio.

Art. 24. Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela pessoa competente, podendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

Art. 25. O documento digital e a sua reprodução, por qualquer meio, realizada de acordo com a legislação vigente, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

Art. 26. Qualquer servidor ativo poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica.

Art. 27. A realização de assinatura digital mais avançada em documentos que exijam assinatura mais simplificada, será regularmente aceita pra todos os fins legais.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Hélio Mathias, Gabinete do Prefeito, aos vinte e dois dias do mês de Novembro do ano dois mil e vinte e três (22/11/2023).

DEODATO MATIAS

Prefeito Municipal