PUBLICAÇÃO OFICIAL DO ORGÃO
Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE LIDIANOPOLIS
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Data da assinatura: 11/11/2026 22:18:36 BRT

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

LICITAÇÃO REGIONAL, CONFORME DISPOSTOS DA LEI MUNICIPAL 1.291/2023

EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME, EPP E MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **24/11/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (**https://bnc.org.br**), haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICO,** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** a preços fixos e irreajustáveis, visando a **Futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de refil de tinta, novos e originais, compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Lidianópolis/PR, visando atender às demandas de impressão e reprodução de documentos.** O valor total desta contratação, é R$ 11.498,00 (onze mil, quatrocentos e noventa e oito reais). Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com e pelo site do Portal da Transparência do Município http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/licitacoes. E pelo site da BNC https://bnc.org.br.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(043) 3473-1238.**

Lidianópolis, 11 de novembro de 2026.

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

Decreto nº 5580/2026 de 11/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 78.500,00 (setenta e oito mil quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS	
05.002.04.122.0004.2.008.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
52 - 3.3.90.14.00.00	01001	DIÁRIAS - CIVIL	500,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.12.122.0004.2.034.		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
371 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
09.005.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	
09.005.12.782.0023.2.038.		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
490 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	
10.002.26.453.0027.2.128.		TRANSPORTE MUNICIPAL	
536 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
10.002.26.782.0027.2.050.		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
545 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
11.003.20.608.0031.2.053.		MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
587 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
14.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
14.002.15.452.0025.2.061.		SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	
700 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
705 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
		Total Suplementação:	**78.500,00**

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: **2026**

Artigo 2º - Para Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.12.122.0004.2.034.		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
957 - 3.1.90.94.00.00	01104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	9.000,00
09.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
09.002.12.365.0019.2.079.		MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
441 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
09.005.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	
09.005.12.782.0023.2.038.		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
495 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	
10.002.26.782.0027.2.050.		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
548 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.000,00
10.002.26.782.0027.2.129.		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES	
561 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.004.18.541.0029.2.065.		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
620 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
14.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO	
14.001.15.122.0004.2.060.		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
685 - 3.3.90.14.00.00	01001	DIÁRIAS - CIVIL	1.000,00
686 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	500,00
687 - 3.3.90.33.00.00	01001	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	500,00
688 - 3.3.90.36.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
689 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
690 - 3.3.90.47.00.00	01001	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	3.000,00
691 - 3.3.90.93.00.00	01001	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.500,00
692 - 4.4.90.51.00.00	01001	OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
693 - 4.4.90.52.00.00	01001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
14.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
14.002.15.452.0025.2.061.		SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	
698 - 3.3.71.70.00.00	01001	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	20.000,00
		Total Redução:	**78.500,00**

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
11/11/2026
Pág. 1/1

Exercício: **2026**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS , Paraná, em 11 de novembro de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
11/11/2026
Pág. 1/1

Exercício: 2026

Decreto nº 5581/2026 de 11/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 54,25 (cinqüenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
09.002.12.361.0017.2.037.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
402 - 3.3.90.32.00.00	1042	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	54,25
		Total Suplementação:	**54,25**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.3.2.1.01.11.01.00000000	Fonte: 1042		54,25
		Total da Receita:	**54,25**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS , Paraná, em 11 de novembro de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

DECRETO Nº 5.582, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA – DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DOS TIMES DE SEGURANÇA DO PACIENTE NOS SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E DA ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA (AAE) DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Lidianópolis, e

Considerando a importância de consolidar a cultura de segurança do paciente nos serviços da Atenção Primária à Saúde (APS) e da Atenção Ambulatorial Especializada (AAE), com impactos estruturantes em toda a Rede de Atenção à Saúde (RAS);

Considerando a necessidade de contar com instâncias técnicas descentralizadas, formadas por trabalhadores das próprias unidades, responsáveis por operacionalizar, monitorar e fortalecer as boas práticas de segurança nos serviços de saúde;

Considerando o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituído pela Portaria GM/MS nº 529, de 1º de abril de 2013, e a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Anvisa nº 36, de 25 de julho de 2013;

Considerando a existência do Núcleo Municipal de Segurança do Paciente (NMSP), instituído por Portaria, com o qual a atuação dos Times deve estar alinhada e pactuada;

Considerando a necessidade de integrar as ações locais às legislações vigentes, reforçando o compromisso com a melhoria contínua da qualidade e da segurança do cuidado em saúde;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º Ficam instituídos os Times de Segurança do Paciente nos serviços da APS e da AAE do Município de Lidianópolis, como instâncias técnicas descentralizadas, compostas por trabalhadores(as) das próprias unidades de saúde, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

§ 1º Será constituído um Time de Segurança do Paciente em cada unidade de saúde da APS e da AAE do Município, conforme relação constante do ato de nomeação previsto no Art. 12 deste Decreto.

§ 2º Os Times atuarão de forma alinhada e pactuada com o NMSP, contribuindo para a integração das ações locais às legislações vigentes.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 2º Os Times de Segurança do Paciente têm por missão promover a cultura de segurança, prevenir a ocorrência de eventos adversos e qualificar o cuidado prestado nas unidades de saúde da APS e da AAE.

Art. 3º São objetivos dos Times de Segurança do Paciente:

I – promover, monitorar e fortalecer práticas que assegurem um cuidado seguro e isento de danos evitáveis;

II – identificar precocemente riscos potenciais à segurança do paciente e da equipe profissional, subsidiando ações preventivas e corretivas;

III – promover o registro, a análise e a aprendizagem sistemática a partir de near miss (quase erros), incidentes sem danos e eventos adversos;

IV – promover a qualificação contínua das equipes para a adoção de práticas seguras e centradas no paciente;

V – incorporar as práticas de segurança à rotina das unidades de saúde, como parte essencial da gestão da qualidade;

VI – estimular a comunicação efetiva entre as equipes e entre os demais serviços da RAS.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º Cada Time de Segurança do Paciente será composto por, no mínimo, 2 (dois) membros, trabalhadores(as) da própria unidade, preferencialmente por profissionais de nível superior e de nível médio/técnico, de forma multiprofissional.

§ 1º A composição deverá envolver, sempre que possível, representantes de diferentes categorias, como médicos(as), enfermeiros(as), farmacêuticos(as), dentistas, gestores(as), agentes comunitários(as) de saúde, técnicos(as) e auxiliares de enfermagem e de saúde bucal, entre outros.

§ 2º Cada Time terá um(a) líder, formalmente designado(a) para a coordenação das atividades, recomendando-se que seja profissional de nível superior.

§ 3º A participação nos Times será considerada serviço relevante prestado ao Município, não ensejando qualquer remuneração.

CAPÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS DE NOMEAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

Art. 5º A designação dos membros dos Times observará os seguintes critérios:

I – ser trabalhador(a) com vínculo ativo na unidade de saúde em que o Time atuará;

II – ser indicado(a) pela gerência ou coordenação da unidade, com anuência do(a) profissional;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

III – assegurar, sempre que possível, a representação de diferentes categorias profissionais;

IV – ter a designação validada pela SMS, ouvido o NMSP.

Art. 6º Os membros dos Times poderão ser substituídos nas seguintes situações:

I – desligamento, transferência ou afastamento prolongado do serviço;

II – solicitação do(a) próprio(a) membro;

III – ausência a 3 (três) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, sem justificativa por escrito;

IV – descumprimento reiterado das atribuições, mediante decisão fundamentada da SMS, ouvido o NMSP.

Parágrafo único. A substituição deverá ser formalizada por novo ato de nomeação, no prazo de 30 (trinta) dias, de modo a manter o mínimo de 2 (dois) membros e a designação de líder, garantindo a continuidade e a estabilidade das ações de segurança do paciente.

CAPÍTULO V – DAS FUNÇÕES DOS TIMES

Art. 7º Em alinhamento com as diretrizes do NMSP, são funções dos Times de Segurança do Paciente:

I – **identificação de riscos**: realizar o monitoramento contínuo dos processos e práticas assistenciais, com o objetivo de identificar precocemente riscos potenciais à segurança do paciente e da equipe profissional, subsidiando ações preventivas e corretivas;

II – **gestão de protocolos e procedimentos**: avaliar periodicamente a necessidade de elaboração, revisão ou atualização de protocolos clínicos, diretrizes de segurança baseadas em evidências e procedimentos operacionais padrão, garantindo sua adequação à realidade do serviço de saúde;

III – **notificação e análise de incidentes**: promover o registro, a análise e a aprendizagem sistemática a partir de near miss, incidentes sem danos e eventos adversos, com o objetivo de prevenir recorrências e fortalecer a cultura de segurança;

IV – **capacitação e educação permanente**: planejar, desenvolver e conduzir atividades de capacitação, como treinamentos, oficinas e rodas de conversa, para a qualificação contínua da equipe;

V – **comunicação eficaz**: estimular a comunicação objetiva, aberta e bidirecional entre todos da equipe e entre os serviços da RAS, garantindo que as informações sobre segurança do paciente sejam devidamente compartilhadas;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

VI – **avaliação contínua**: realizar o monitoramento sistemático do desempenho em segurança do paciente, por meio da análise de indicadores, auditorias internas e outras ferramentas de avaliação;

VII – **promoção de ações de segurança**: desenvolver e implementar iniciativas práticas e direcionadas à redução de riscos e à melhoria contínua dos processos assistenciais;

VIII – **fomento à cultura de segurança**: construir um ambiente organizacional em que todos os membros da equipe estejam comprometidos com a segurança do paciente, registrando falhas como oportunidades de aprendizagem e promovendo a responsabilização.

CAPÍTULO VI – DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS

Art. 8º Compete ao(à) líder do Time:

I – coordenar as atividades e as reuniões do Time;

II – convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – representar o Time junto ao NMSP e aos demais serviços da RAS;

IV – encaminhar ao NMSP as atas, os indicadores e os relatórios das ações desenvolvidas;

V – acompanhar a execução do Plano Local de Segurança do Paciente da unidade.

Art. 9º Compete aos membros do Time:

I – participar das reuniões e das atividades do Time;

II – executar as ações previstas no Plano Local de Segurança do Paciente;

III – identificar riscos e estimular o registro de incidentes e eventos adversos na unidade;

IV – disseminar a cultura de segurança junto à equipe da unidade;

V – observar as diretrizes do NMSP e manter a confidencialidade das informações.

CAPÍTULO VII – DAS REUNIÕES

Art. 10. Os Times de Segurança do Paciente reunir-se-ão ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário, conforme deliberação do NMSP.

Parágrafo único. Os assuntos tratados e as deliberações de cada reunião serão registrados em ata.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

CAPÍTULO VIII – DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 11. O Time de Segurança do Paciente deverá ser cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), como componente da estrutura organizacional da SMS, em conformidade com a Portaria nº 774, de 13 de abril de 2017, por profissional habilitado da gestão municipal com conhecimento do sistema.

Art. 12. Após a publicação deste Decreto, os(as) profissionais designados(as) serão nomeados(as) por Portaria, que conterá, obrigatoriamente:

I – a lista nominal dos membros que compõem o Time em cada unidade de saúde, com a respectiva função técnica exercida no serviço e a indicação do(a) líder;

II – a referência expressa a este Decreto.

Art. 13. O cadastramento no Sistema de Notificações em Vigilância Sanitária (Notivisa), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), será pactuado com o NMSP, respeitando o perfil e a estrutura de cada serviço, e observará:

I – a definição, em conjunto com a gestão municipal, dos estabelecimentos que realizarão o cadastro e da forma de registro, análise e acompanhamento das notificações, evitando duplicidade;

II – a indicação de profissionais responsáveis pelo gerenciamento do cadastro e das notificações, com solicitação e atualização dos perfis de acesso;

III – a capacitação dos integrantes dos Times sobre os tipos de ocorrências notificáveis, o preenchimento dos formulários, a confidencialidade das informações e os fluxos internos de comunicação;

IV – a rotina de identificação, registro, análise e monitoramento dos incidentes e eventos adversos, observadas as orientações e os prazos aplicáveis da Anvisa;

V – a utilização dos dados das notificações para a melhoria da segurança, com compartilhamento dos resultados com o NMSP e as equipes, preservando o sigilo das informações.

Art. 14. Cada unidade que dispuser de Time de Segurança do Paciente formalmente instituído poderá elaborar seu Plano Local de Segurança do Paciente, em consonância e pactuado com o NMSP.

§ 1º O Plano Local será elaborado com base na realidade local, considerando os riscos prioritários identificados, as características da população atendida e a capacidade operacional da unidade, e conterá, no mínimo:

I – diagnóstico situacional da unidade;

II – definição de prioridades e objetivos específicos;

III – cronograma e responsáveis técnicos;

IV – indicadores de monitoramento e avaliação;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

V – integração com o NMSP e demais áreas de gestão.

§ 2º O Plano Local deverá ser construído de forma colaborativa, com o envolvimento da equipe da unidade.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O regimento interno dos Times de Segurança do Paciente poderá ser elaborado em documento separado ou instituído no mesmo regimento do NMSP, em modelo unificado, devendo, em ambos os casos, contemplar os elementos previstos neste Decreto, em especial: instituição, finalidade e objetivos, composição, critérios de nomeação e substituição, competências dos membros e periodicidade das reuniões.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, ouvido o NMSP.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
Prefeito de Lidianópolis

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

Secretaria de Educação | LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 5.576/2026, 06 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: Institui a Política Municipal de Reconhecimento, Avaliação e Valorização das Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente em seus artigos 205 e 206, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado, bem como os princípios que orientam a qualidade do ensino e a valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que todas as crianças desenvolvam as competências fundamentais de leitura e escrita na idade adequada, garantindo o direito à alfabetização;

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a importância do acompanhamento sistemático dos indicadores educacionais, das avaliações diagnósticas, formativas e externas para subsidiar o planejamento e as intervenções pedagógicas;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer uma cultura institucional de reconhecimento, valorização e compartilhamento das experiências exitosas desenvolvidas pelos profissionais da educação e pelas unidades escolares;

CONSIDERANDO a importância de estimular o protagonismo estudantil, reconhecendo os avanços individuais e coletivos no processo de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a relevância da realização de mostras pedagógicas, seminários, encontros formativos e outras iniciativas de socialização das práticas pedagógicas;

DECRETA:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

Secretaria de Educação | LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis, a Política Municipal de Reconhecimento, Avaliação e Valorização das Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A Política Municipal tem como finalidade promover, reconhecer, valorizar e divulgar as práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas nas instituições municipais de ensino, com foco na alfabetização, no desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita e na recomposição das aprendizagens.

Art. 3º São objetivos da Política Municipal:

I. incentivar o desenvolvimento e a implementação de práticas pedagógicas inovadoras e eficazes no processo de alfabetização;
II. reconhecer e valorizar o trabalho dos professores, gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
III. estimular o protagonismo dos estudantes, reconhecendo seus esforços e avanços no desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita;
IV. promover o acompanhamento sistemático dos indicadores de alfabetização e dos resultados das avaliações educacionais;
V. incentivar a socialização e a divulgação de experiências pedagógicas exitosas desenvolvidas nas escolas e nos centros municipais de educação infantil;
VI. realizar anualmente mostras pedagógicas de boas práticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
VII. incentivar a participação dos profissionais da educação em seminários, encontros e eventos de socialização de práticas pedagógicas, especialmente no sempre – seminário de práticas pedagógicas;
VIII. fortalecer o envolvimento das famílias e da comunidade escolar no acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes;
IX. contribuir para a melhoria contínua dos indicadores educacionais da rede municipal de ensino.

Art. 4º A Política Municipal será desenvolvida por meio das seguintes ações:

I. realização de acompanhamento periódico dos resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas;
II. identificação, registro e divulgação de práticas pedagógicas exitosas;
III. realização de ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da educação e dos estudantes;
IV. divulgação dos indicadores de aprendizagem das unidades escolares, por meio dos canais institucionais da secretaria municipal de educação;
V. elaboração e exposição de gráficos e instrumentos de acompanhamento da evolução da aprendizagem nas unidades escolares;
VI. realização de mostras pedagógicas de boas práticas;
VII. participação em seminários, encontros e eventos de formação e socialização de experiências pedagógicas;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

VIII. produção e publicação de relatórios, registros e materiais institucionais que evidenciem as ações desenvolvidas.

Art. 5º O reconhecimento das boas práticas de alfabetização deverá considerar critérios pedagógicos e indicadores educacionais, observando:

I. os avanços apresentados pelos estudantes nas habilidades de leitura e escrita;
II. os resultados das avaliações diagnósticas e formativas;
III. a evolução dos indicadores de alfabetização da unidade escolar e das turmas;
IV. o desenvolvimento de estratégias pedagógicas diversificadas e contextualizadas;
V. o planejamento e a execução de intervenções pedagógicas voltadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes;
VI. o comprometimento com a recomposição das aprendizagens;
VII. o compartilhamento de experiências e a participação nas ações institucionais promovidas pela secretaria municipal de educação.

§ 1º Os critérios de reconhecimento deverão ser objetivos, transparentes e previamente divulgados às unidades escolares.

§ 2º A análise dos resultados deverá considerar as condições de aprendizagem, o contexto escolar, os diferentes ritmos de desenvolvimento dos estudantes e os avanços alcançados ao longo do período avaliado.

§ 3º O reconhecimento não deverá se restringir aos resultados numéricos das avaliações, devendo considerar também o trabalho pedagógico desenvolvido e os avanços efetivos na aprendizagem.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir mecanismos de reconhecimento e valorização dos profissionais da educação e dos estudantes, por meio de:

I. certificados e menções honrosas;
II. homenagens institucionais;
III. divulgação de experiências exitosas nos canais oficiais do município;
IV. exposição de trabalhos e projetos pedagógicos;
V. participação em eventos de socialização de práticas;
VI. entrega de premiações de caráter simbólico e educativo, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. A eventual concessão de premiações de natureza financeira ou que impliquem vantagem pecuniária dependerá de autorização legal específica, disponibilidade orçamentária e observância das normas aplicáveis à Administração Pública.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

Secretaria de Educação | LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 7º Fica estabelecida a realização anual da Mostra Pedagógica de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, envolvendo as instituições da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º A Mostra Pedagógica terá como finalidade apresentar, compartilhar e valorizar os projetos, experiências e estratégias desenvolvidos pelos profissionais da educação.

§ 2º Poderão participar as escolas municipais e os Centros Municipais de Educação Infantil, respeitadas as especificidades de cada etapa da Educação Básica.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela organização, definição do cronograma e orientação das unidades participantes.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação deverá incentivar e promover a participação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino no SEMPRE – Seminário de Práticas Pedagógicas, bem como em outros eventos de formação e socialização de experiências relacionadas à alfabetização e à gestão pedagógica.

Art. 9º O acompanhamento e o monitoramento da Política Municipal serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento Pedagógico e da Coordenação responsável pelo Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

Parágrafo único. O monitoramento compreenderá:

I. verificação do cumprimento das ações e etapas planejadas;
II. acompanhamento dos indicadores de aprendizagem e alfabetização;
III. análise dos resultados das avaliações educacionais;
IV. registro das práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares;
V. acompanhamento da participação dos profissionais e estudantes nas ações propostas;
VI. elaboração de relatórios técnicos e registros comprobatórios das atividades realizadas.

Art. 10. A avaliação da Política Municipal será realizada periodicamente, considerando:

I. a quantidade e a qualidade das ações desenvolvidas;
II. o envolvimento e a participação das instituições de ensino e dos profissionais da educação;
III. a evolução dos indicadores de alfabetização e aprendizagem;
IV. a quantidade de práticas pedagógicas identificadas, socializadas e divulgadas;
V. os resultados alcançados pelas unidades escolares;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

Secretaria de Educação | LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

VI. os impactos das ações de reconhecimento e valorização no fortalecimento da cultura pedagógica da Rede Municipal de Ensino.

Art. 11. As ações desenvolvidas no âmbito desta Política deverão ser documentadas por meio de relatórios técnicos, atas, registros fotográficos, formulários, gráficos, instrumentos de avaliação, publicações institucionais e demais documentos comprobatórios.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares, instruções normativas e instrumentos necessários à execução e ao acompanhamento desta Política Municipal.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observadas a disponibilidade financeira e as disposições legais aplicáveis.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO:53396618904

Digitally signed by APARECIDO BUZATO:53396618904
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=29773922000113, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=APARECIDO BUZATO:53396618904
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026.11.06 15:00:03-03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2025.2.0

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 7.005, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Concede férias de 10 (dez) dias a servidora pública do município, Srª. RAFAELA SARGENTIN MILAN, matricula 200838, lotada no cargo de SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, a serem gozadas a partir do dia 11/11/2026 à 20/11/2026, referente ao período aquisitivo de 03/02/2025 a 02/02/2026.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ MUNICIPAL DE COMBATE À DENGUE DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ.

I - DEFINIÇÃO

Art. 1º - O Comitê Municipal de Combate à Dengue foi instituído por intermédio do Decreto nº 5.570 de 28/10/2026.

§ 1º - O Comitê foi constituído visando a mobilização e participação dos diversos segmentos da comunidade nas ações de controle à dengue, tendo funções consultivas no âmbito de sua competência.

§ 2º - Os representantes do comitê desenvolvem e avaliam as ações de mobilização e prevenção no combate à dengue no Município, com base nos indicadores estabelecidos pelo Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD.

II - DAS FINALIDADES

Art. 2º - O Comitê Municipal de Combate à Dengue tem por finalidade:

I – A elaboração de programas permanentes, uma vez que não existe qualquer evidência técnica de que a erradicação do mosquito seja possível;

II – O desenvolvimento de campanhas de informação e de mobilidade de pessoas, de maneira a se criar maior responsabilização de cada família na manutenção de seu ambiente doméstico livre de potenciais criadouros do vetor;

III – O fortalecimento da Vigilância em Saúde para ampliar a capacidade de detecção precoce de surtos da doença;

IV – A melhoria da qualidade do trabalho de campo de combate ao vetor;

V – Integração das ações de controle da dengue na atenção básica, com a mobilização do Programa de Agentes de Endemias (AE), Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Estratégia Saúde da Família (ESF);

VI – A utilização de instrumentos legais que facilitem o trabalho do poder público na eliminação de criadouros em imóveis comerciais, casas abandonadas, terrenos baldios, etc;

VII – O desenvolvimento de instrumentos mais eficazes de acompanhamento e supervisão das ações desenvolvidas pelo município;

VIII – Implementar ações educativas contra a Dengue na rede de educação básica, educação técnica, ensino superior;

IX – Adotar mecanismos de divulgação (imprensa, mídia, etc.), durante todo o ano na prevenção e controle à Dengue.

III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º - O Comitê Municipal de Combate à Dengue terá a seguinte estrutura administrativa:

I – Diretoria Administrativa;

II – Assessoria Técnica;

III – Assembléia Colegiada.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

Art. 4º - Os membros indicados pelo setor público, instituições e entidades representadas no Comitê serão nomeados por meio de decreto municipal, para mandato no período de 04 (quatro) anos, podendo ser substituídos a qualquer tempo através da decisão de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 5º - As funções com as suas respectivas atribuições da Diretoria Administrativa serão as seguintes:

I – Compete ao Presidente:

a) coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

b) convocar as reuniões ordinárias, segundo o calendário anual pré-estabelecido, e as reuniões extraordinárias, com pelo menos 48 horas de antecedência;

c) representar o Comitê em reuniões, em convocações por autoridades e em eventos, cujos temas estejam relacionados direta ou indiretamente ao controle à Dengue no Município.

II – Compete ao Vice-Presidente:

a) substituir o Presidente em suas faltas e eventuais impedimentos.

III – Compete ao 1º secretário:

a) redigir e digitar as atas das reuniões e cuidar para que cópias das mesmas sejam encaminhadas aos membros para o prévio conhecimento, até uma semana após o dia das reuniões;

b) atuar junto à Secretaria Municipal para a compilação, arquivamento e tramitação de documentos e correspondências do Comitê, a fim de obter conhecimento e providências das partes interessadas;

c) substituir o Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos;

IV – Compete ao 2º secretário:

a) substituir o 1º secretário em suas faltas e eventuais impedimentos.

Art. 6º - A Assessoria Técnica será composta pelos representantes técnicos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 7º - A Assembléia Colegiada será constituída por membros voluntários do setor público, autarquias, instituições e entidades com mandato de 04 (quatro) anos, sendo um titular e um suplente, podendo ser substituído a qualquer tempo por outro membro designado por sua instituição, devendo o responsável pela instituição comunicar à Presidência do Comitê, por escrito, com 1 (uma) semana de antecedência, da referida substituição.

§ 1º - A Assembléia Colegiada será composta por dois membros, sendo titular e suplente, indicados pelo setor público, autarquias, instituições e entidades, conforme Decreto Municipal de Nomeação dos Membros do Comitê de Combate à Dengue.

§ 2º - As Instituições participantes da Assembléia Colegiada serão:

I – representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

– Vigilância Sanitária;

– Vigilância Epidemiológica;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

– Vigilância Ambiental;

– Equipe Saúde da Família;

– Agentes Comunitários de Saúde;

II – representantes da Secretaria de Educação Municipal;

III – representantes da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

IV – representantes da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano;

V – representantes da Defesa Civil;

VI – representantes da Secretaria de Fazenda;

VII – representantes da Assessoria de Comunicação;

VIII – representantes da Secretaria de Assistência Social;

IX – representantes da Secretaria Esporte e Lazer;

X – representantes da Guarda Municipal;

XI – representantes da Polícia Militar;

XII – representantes da Associação Comercial.

IV - DA NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO

Art. 8º - No caso de um membro integrante do Comitê Municipal de Combate à Dengue, no período de 12 meses, se ausentar por (três) 03 reuniões seguidas ou 04 (quatro) alternadas, não justificadas por escrito, o Presidente do Comitê se obriga a informar, também por escrito, ao órgão ou autarquia, instituição e entidade, para que seu representante seja notificado ou substituído.

Parágrafo único: Na impossibilidade do membro titular comparecer à reunião ficará este responsável por convocar seu suplente para substituí-lo.

V - DA COMPETÊNCIA

Art. 9º - Compete ao Comitê Municipal de Combate à Dengue:

I – conhecer a situação epidemiológica e entomológica do Município;

II – auxiliar na implementação das ações de saneamento ambiental e Legislação;

III – auxiliar na implementação das ações de educação em saúde;

IV – auxiliar na implementação das ações de mobilização social;

V – conhecer as ações de assistência aos pacientes desenvolvidas no Município.

VI - DOS PROCEDIMENTOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - O Comitê Municipal de Combate à Dengue poderá criar subcomitê de áreas afins.

Art. 11 - O Comitê Municipal de Combate à Dengue poderá, em casos excepcionais, solicitar colaboração de profissionais para elaboração de projetos específicos ou para esclarecimentos.

Art. 12 - O Comitê Municipal de Combate à Dengue, reunir-se-á a cada dois meses, e extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente ou por maioria simples de seus membros.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4100 Lidianópolis, Quarta-Feira, 11 de Novembro de 2026

Art. 13 - Proposta de alterações do regimento interno do Comitê Municipal de Combate à Dengue, deverá ser encaminhada ao Presidente do Comitê para o parecer da Diretoria Administrativa e Assessoria Técnica.

Art. 14 - O Comitê Municipal de Combate à Dengue poderá iniciar as reuniões e aprovar datas com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único: As decisões do Comitê Municipal de Combate à Dengue serão aprovadas pela maioria simples.

Art. 15 - Todos os membros do Comitê, Assessoria Técnica e Assembléia Colegiada, poderão se candidatar a membros da Diretoria Administrativa e terão direitos a voto.