

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 1 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### ATOS DO PODER EXECUTIVO



#### DECRETO Nº 265/2024

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal de nº 809/2023 de 08 de dezembro de 2023, conforme Art. 5º, § 3º – Não serão computados para fins do disposto neste artigo às suplementações de dotações com recursos oriundos do Provável Excesso de Arrecadação que por ventura venham a ocorrer no Exercício de 2024 e o Superávit Financeiro do Exercício Anterior § 6º- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar por Decreto, não sendo computado para fins do limite de que trata o Artigo 4º, o saldo de um Projeto/Atividade para outro;.

**Art. 1º.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 41.495,60 (Quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos)** destinados ao atendimento de despesas não previstas no orçamento programa em execução, a saber:

1 - SUPLEMENTAÇÃO		
<b>2.057 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS URBANOS</b>		
312 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 - RECURSOS LIVRES	40.000,00
<b>2.037 - FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>		
251 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE / PERCENTUAL VINCULADO SOBRE A	1.400,00
<b>2.068 - EFETIVAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE SALDOS DE CONVÊNIOS E DEMAIS DEVOLUÇÕES A ÓRGÃOS CONCEDENTES.</b>		
151 - 3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	00939.00939.09.06.05.24.1.661.0000 - Bloco de Financiamento - FEAS - CRAS	4,91
151 - 3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	00939.00939.09.06.05.24.2.661.0000 - Bloco de Financiamento - FEAS - CRAS	90,69
<b>Soma Suplementação</b>		<b>41.495,60</b>

**Art. 2º.** – Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Especial que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos no valor **R\$ 41.495,60 (Quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos)** sendo **I ANULAÇÃO** o valor de R\$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais); **II – EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** o valor de R\$ 4,91 (Quatro reais e noventa e um centavos) e **III SUPERAVIT FINANCEIRO** o valor de R\$ 40.090,69 (Quarenta mil, noventa reais e sessenta e nove centavos)

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 2 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA</b> Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122		
<b>I - ANULAÇÃO</b>		
<b>2.037 - FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>		
250 - 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE / PERCENTUAL VINCULADO SOBRE A	1.400,00
<b>Soma Anulação</b>		<b>1.400,00</b>
<b>II EXCESSO DE ARRECADAÇÃO</b>		
<b>FONTE DE RECURSO/FONTE TCE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
939	00939.00939.09.06.05.24.1.661.0000 - Bloco de Financiamento - FEAS - CRAS	4,91
<b>Soma Excesso de Arrecadação</b>		<b>4,91</b>
<b>III SUPERÁVIT FINANCEIRO</b>		
<b>FONTE DE RECURSO/FONTE TCE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
1000	00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 - RECURSOS LIVRES	40.000,00
939	00939.00939.09.06.05.24.2.661.0000 - Bloco de Financiamento - FEAS - CRAS	90,69
<b>Soma Superávit Financeiro</b>		<b>40.090,69</b>
<b>Soma Total</b>		<b>41.495,60</b>

**Art. 3º.** Este decreto foi publicado no Órgão Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 15 (quinze) dias do mês de agosto de 2024.

**MOISÉS SOARES RIBEIRO**  
PREFEITO MUNICIPAL

"Tudo posso naquele que me fortalece" Filipenses 4:13

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 3 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DE SABÁUDIA

Avenida Jácomo Valério nº1172 - Centro – Caixa Postal 51- CEP 86.720.000 – Sabáudia – PR  
Fone (43) 3151-1811 - CNPJ: 76.958.674/0001-44

ADENDO Nº 001/2024 AO EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

(APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM  
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

Deste modo, o Município de Sabáudia/PR, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, torna público o presente adendo, prorrogando o prazo de inscrições em virtude da ausência de interessados no edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA/PR**, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

##### 2.2 Prazo de inscrição

**De 08 horas do dia 17 de outubro de 2024 até às 17 horas do dia 30 de outubro de 2024.**

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 4 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DE SABÁUDIA

Avenida Jácomo Valério nº1172 - Centro - Caixa Postal 51- CEP 86.720.000 - Sabáudia - PR  
Fone (43) 3151-1811 - CNPJ: 76.958.674/0001-44

#### 2.3 Do Cronograma prévio

FASE 1 – AVALIAÇÃO		
Prazo das Inscrições	17 à 30/10/2024	10 dias úteis após publicação do edital.
Análise das Inscrições	3 dias úteis após o prazo final das inscrições.	
Publicação dos Aprovados na fase de Avaliação e Convocação para envio da documentação de Habilitação	05/11/2024	Publicado após a análise do mérito dos projetos inscritos na fase 1.
Prazo para Recursos (Razões)	3 dias úteis após publicação do resultado da habilitação.	
Prazo para Recursos (Contrarrazões)	2 dias úteis após o recebimento das razões de recurso (se houver recursos).	
Publicação da Análise dos Recursos	1 dia útil (se houver).	
FASE 2 – HABILITAÇÃO		
Prazo para Habilitação	05/11/2024 à 12/11/2024	5 dias úteis após a publicação da análise de mérito.
Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	14/11/2024	1 dia útil após encerramento do prazo para habilitação.
Prazo para Recursos (Razões)	3 dias úteis após publicação do resultado da habilitação.	
Prazo para Recursos (Contrarrazões)	2 dias úteis após o recebimento das razões de recurso (se houver recursos).	
Publicação da Análise dos Recursos	1 dia útil (se houver).	
Previsão de Publicação do Resultado Final	25/11/2024	1 dia útil após análise dos recursos (se houver).

Comissão Nomeada pela Portaria nº 395/2024, composta pelos servidores:

- A) Laércio de Jesus Guizilini – Diretor de Esporte e Cultura – CPF nº 434.xxx.xxx-15;
- B) Maria Helena Da Silva Garbim – Professora/Diretora- CPF nº 053.xxx.xxx-02;
- C) Karina Silvestre Zanin – Diretora de Ensino- CPF nº 095.xxx.xxx-00.

Sabáudia/PR, 22 de outubro de 2024.

**Claudinéia da Silva Ribeiro**  
Secretária Municipal de Educação Esporte e Cultura

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 5 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2024

**Regulamenta o uso dos espaços das Instalações para a prestação do serviço público de recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos resíduos, pelas cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis contratadas.**

#### CAPÍTULO I DA REGULAMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Art.1º Regulamentar o uso dos espaços das Instalações de Resíduos para a prestação do serviço público de recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos resíduos pela associação de catadores de materiais recicláveis.

Art.2º Para os efeitos desta Regulamentação, entende-se por:

I - Instalação de Triagem de Reciclável - ITR: instalação industrial sob gestão da Associação de Catadores de Recicláveis do Município de Sabáudia, que recebe e processa os material reciclável urbano proveniente da coleta seletiva, para triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos recicláveis secos e apresentação dos rejeitos para a coleta e disposição final;

II - serviço de triagem: prestação do serviço de processamento de recicláveis urbanos, visando à separação de resíduos recicláveis secos dos orgânicos e rejeitos pelas associações de catadores de materiais recicláveis;

III - operador: associado, responsável pela operação da ITR;

IV - gestor: responsável pela gestão ITR;

V - "big bag": são contentores utilizados normalmente pelos catadores de materiais recicláveis para armazenamento de materiais (recicláveis ou rejeitos) para posterior manejo para reciclagem ou descarte.

Art.3º A associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis, só poderão realizar serviço de recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização nas Instalações destinadas a esse fim (ITR), com vínculo contratual para prestação de serviço de triagem com o Município de Sabáudia.

Art.4º Parágrafo único. Fica proibida a recepção de resíduos sólidos urbanos provenientes da coleta convencional ou materiais já beneficiados.

#### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NAS INSTALAÇÕES DE TRIAGEM DE RESÍDUOS E DOS RELATORIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Art.5º É obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI pelos associados vinculados às associação contratadas pela associação ou cedidos pelo município, por operadores e visitantes (incluindo demais servidores).

Art.6º Os operadores e gestores do que atuarem no acompanhamento e fiscalização da Unidade de que trata esta Instrução Normativa deverão utilizar crachá de identificação.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo poderá ocasionar sanções administrativas ao servidor.

Art.7º A instalação dos equipamentos nas ITR deve obedecer ao previsto na NR 12, referente à Segurança no

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 6 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

Art.8º São atribuições dos operadores:

I - comunicar-se exclusivamente com o presidente ou preposto da associação, quando tratar-se de situações de solicitação, notificação ou ainda resolução de problemas ou conflitos junto aos associados;

II - preencher diariamente as Planilhas de Entrada de Coleta e de Retirada de Rejeitos, conforme previsto na licença ambiental;

III - controlar o acesso de visitantes às unidades, por meio de identificação e assinatura no livro de Controle de Acesso, o qual deverá ser assinado no momento de entrada nas unidades, bem como instruir a respeito das regras para visitação do pátio;

IV - controlar o acesso de cooperados/associados às unidades, por meio de identificação e assinatura no livro de Controle de Acesso e Saída, o qual deverá ser assinado no momento de entrada nas unidades;

V - exigir que qualquer visitante, servidor, associado esteja utilizando EPI (bota de segurança, meias, calça comprida e blusa com manga);

VI - acompanhar e fiscalizar a entrada de material da coleta seletiva e indicar o local de descarregamento, bem como avaliar a qualidade do material;

VII - acompanhar e fiscalizar os processos de triagem da associação e orientar os associados quanto à melhoria no processamento dos resíduos;

VIII - verificar as condições dos equipamentos e instalações, realizar checklist e acionar os executores de contrato, caso necessário;

IX - acompanhar a operação de retirada de rejeitos;

X - sugerir aquisição de materiais e bens de consumo;

XI - fazer o registro de ocorrências diariamente;

XII - realizar ronda diária nas instalações para a verificação e cobrança do uso dos EPI pelos associados, bem como a integridade do patrimônio.

Art. 9º São atribuições dos gestores:

I - implementar, acompanhar e avaliar os processos referentes às atividades de recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização fruto desta atividade;

II - orientar na identificação e registros das atividades, com vista à otimização dos serviços e recursos;

III - sugerir aquisição de materiais, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário e outros;

IV - acompanhar o uso dos serviços e recursos, verificando a funcionalidade e a aplicabilidade dos mesmos, seu impacto, os efeitos, a pertinência, os limites e as possibilidades da aplicação e uso nas ITR;

V - manter atualizados os dados referentes à entrada e saída de materiais, bem como aqueles referentes ao desempenho dos cooperados;

VI - fazer relatórios diários, quinzenais e mensais com os dados de entrada e saída, aproveitamento, dentre outros;

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 7 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



VII - avaliar sistematicamente os dados de entrada e saída de materiais, bem como a produtividade;

VIII - efetuar ações de mapeamento das rotas da coleta seletiva que não apresentam bom desempenho, bem como fazer apontamento para melhoramento na coleta;

IX - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos cooperados; X - orientar os cooperados na melhoria dos processos;

XI - coordenar as visitas às ITR, de forma a não haver choque de atividades;

XII - acompanhar as visitas ao pátio de operação, bem como instruir as regras de visitação;

XIII - coordenar e acompanhar a entrada e saída dos cooperados, verificando a porcentagem de presença dos mesmos, para posterior envio à Secretaria de Serviços Urbanos;

XIV - garantir a comunicação efetiva com todas as partes interessadas envolvidas na gestão das ITRs como associados, servidores, prestadores de serviço e afins;

XV – fazer relatórios para notificação das cooperativas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, licenças ambientais, dentre outros, juntamente com o executor do contrato;

XVI - acompanhar a execução de todos os contratos em vigência que garantem a operação da ITR, tomando as providências cabíveis, quando necessário.

Art.10 Os gestores das Instalações deverão compilar e disponibilizar ao Secretario do Serviços Urbanos e ao Controle Interno dados operacionais mensais.

§1º Os períodos de registro dos dados operacionais das unidades, a serem enviados mensalmente, iniciam-se na data desta instrução normativa.

Art.11 Visitas técnicas ou educacionais, como de estudantes, pesquisadores ou imprensa, nas unidades citadas nesta Instrução Normativa, deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria de Serviços Urbanos ou Pelo Chefe do Executivo.

§1º As autorizações de que trata o caput deste artigo são pessoais e intransferíveis e deverão ser preenchidas através de formulario de solicitação/requerimento.

§2º Não é permitida a entrada de menores de 18 anos nas unidades de que trata esta Instrução Normativa.

§3º Emitida qualquer autorização de acesso às unidades, a gestão operacional da unidade a ser visitada deverá receber um comunicado imediatamente.

Art.12 Caberá à Secretaria de Serviços Urbanos ou a Gestora da ITR, a orientação prévia aos visitantes quanto ao uso dos EPIs, conforme especificado no art. 5º, para acessarem as instalações.

Art.13 Demais visitantes não contemplados só poderão entrar nas unidades citadas nesta norma quando devidamente autorizadas pela Secretaria de Serviços Urbanos ou pela Gestora da ITR, **exceto órgãos fiscalizadores, que têm acesso livre.**

Art. 14 As Instalações de manejo de Resíduos possuem espaços que devem ser utilizados para as seguintes funções:

I - galpão: recepção de resíduos, triagem, classificação, prensagem, enfardamento e estoque;

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 8 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



II - escritório: atividades administrativas e reuniões;

III - sala de Treinamento: assembleia de associados, reuniões, treinamentos e capacitação;

IV - pátio Externo: destinado à manobra de caminhões e acondicionamento de contêineres devidamente fechados, se for o caso;

V - refeitório: espaço para refeições;

VI - sanitários/vestiários: destinado para as necessidades fisiológicas, troca de vestimentas e banho.

Parágrafo único. Não serão permitidos usos adversos àqueles determinados no caput deste artigo ou sem a autorização da gestão operacional das ITR, sob o risco de penalidades à associação.

Art.15 As associações deverão manter os espaços das ITR em conformidade com o fluxo de trabalho planejado, de modo a permitir o tráfego de veículos/máquinas e a livre circulação de pessoas em casos de emergência, não obstruindo o acesso aos extintores e hidrantes.

§1º Para pleno funcionamento da ITR a cooperativa deverá manter a limpeza do espaço e a organização, conforme layout da unidade.

§2º A associação é responsável pela limpeza da área de operação, pátio externo, bem como dos banheiros, área administrativa, refeitórios e demais espaços destinados para uso dos cooperados e associados.

§3º A cooperativa/associação é responsável pela limpeza e manutenção preventiva de todos os equipamentos recebidos em regime de cessão de guarda e uso, incluindo as esteiras destinadas à triagem.

Art.16 No momento da descarga da coleta no pátio de recepção, a qualidade do material deverá ser analisada e registrada, pelo operador da ITR.

Parágrafo único. O gestor da Instalação deverá disponibilizar os dados de entrada de coleta e saída de rejeito, no banco de dados.

Art.17 A associação não poderá acumular material no pátio interno ou externo da unidade, que venha a impossibilitar o fluxo de caminhões da coleta seletiva e de caminhões de retirada de rejeito nas ITR.

§1º Caso a cooperativa apresente algum problema que ocasione o acúmulo de material a ser triado no pátio de recepção, o (a) Presidente ou Vice-Presidente da associação deverá informar ao operador da ITR para que este solicite o desvio de coleta do local.

§3º O desvio de coletas a serem triadas, somente poderá ocorrer quando:

I - houver algum problema de infraestrutura da unidade que impeça a entrada de caminhões, ou alguma das etapas relacionada à triagem de material nas Instalações de Recuperação de Resíduos;

II - o pátio de recepção atingir sua capacidade, impossibilitando a disposição dos resíduos;

III - a associação solicitar, mediante justificativa prévia, com antecedência mínima de 48 horas.

Art.18 Os materiais triados, armazenados em bags, prensados e enfardados devem ser dispostos e/ou armazenados em locais previamente determinados, considerando a logística e layout estabelecidos para as Instalações de triagem de Resíduos.

Art.19 O rejeito deverá ser direcionado ao Unidade de Transbordo Municipal para posterior destinação final.



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 9 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



Art.20 As associações devem evitar o acúmulo injustificado de materiais triados, prensados, enfardados nas ITR, para evitar vetores e transtornos durante a limpeza e manutenção das instalações.

Parágrafo único. A secretaria de Serviços Urbanos ou a Secretaria de Meio Ambiente poderá a qualquer tempo solicitar a retirada de materiais que estejam gerando transtornos na operação das unidades citadas por esta norma.

Art.21 É proibido o uso de água para lavagem/beneficiamento dos materiais triados. A inobservância desta condição poderá acarretar penalidades à cooperativa/associação.

Art.22 Os horários de funcionamento da ITR serão pautados nas necessidades da Secretaria de Serviços Urbanos em acordo com a associação.

§1º Fica proibida o acesso e permanência de associados nas unidades de que trata essa norma, fora dos horários de funcionamento da unidade, salvo quando expressamente autorizada pela gestão operacional das ITR.

§2º O horário de entrada, saída e intervalo deverá estar expostos em local de fácil visibilidade, na entrada da ITR.

### CAPÍTULO III CONDUTAS NOS ESPAÇOS

Art.23 É permitido a Secretaria de Serviços Urbanos a Secretaria de Meio Ambiente a Controladoria e ao Executivo o acesso e a fiscalização de todas as dependências das unidades citadas nesta norma.

Art.24 Ficam proibidas as seguintes condutas nas unidades citadas nesta norma:

- I - utilização de fogo no interior das unidades;
- II - instalação e uso de acomodações que configurem moradia, ainda que em caráter temporário, nas dependências e espaços da ITR;
- III - o acesso e a permanência de animais domésticos nas Instalações de ITR, salvo nos casos de veículos com tração animal, desde que estejam de acordo com a legislação vigente;
- IV - o acesso e permanência de menores de 18 anos nas ITR;
- V - fumar no interior das unidades;
- VI - consumir, portar ou trabalhar sob efeito de substância ilícita ou sob efeito de álcool;
- VII - portar arma de fogo e/ou armas brancas, exceto as essenciais à realização do serviço;
- VIII - quaisquer tipos de agressões verbais ou físicas;
- IX - quaisquer atos obscenos que ferem a dignidade humana, conforme o Código Penal, Art. 233;
- X - pichar ou praticar outros atos de vandalismo ao patrimônio público;
- XI - o uso de som automotivo, bem como quaisquer outros equipamentos que venham a perturbar a ordem no ambiente de trabalho;
- XII - praticar ato de comércio no interior das unidades, salvo nos casos de compra e venda do material referente à triagem;
- XIII - relacionamento afetivo dos associados e associadas (solteiros e casados) no local de trabalho;
- XIV - Não poderão ser associados pessoas com grau de parentesco conforme Artigo 1591 do Código Civil – Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

§ 1º O descumprimento do disposto nos incisos I ao XII do caput deste artigo sujeitará a associação as penalidades cabíveis, devendo o operador de plantão tomar as providências necessárias, podendo inclusive solicitar ao representante/responsável da associação a retirada do associado do seu posto de trabalho ou das dependências.

§ 2º As situações de que tratam os incisos I ao XII do caput deste artigo são de responsabilidade da cooperativa/associação e caberá ao seu representante legal, instituído em assembleia, tomar as medidas necessárias.

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 10 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



§ 3º A associação será penalizada por quaisquer atos citados no art. 24, podendo inclusive ter rescindido o contrato de prestação de serviço caso ocorra o descumprimento dos incisos I ao XII do caput deste artigo.

### CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art.25 Em caso de descumprimento ou omissão do estabelecido nesta Instrução Normativa, o gestor do ITR que estiver de plantão na unidade citada nesta norma, deverá:

- I - solicitar providências ao representante/responsável da associação para sanar quaisquer danos ou irregularidades;
- II - registrar no livro de registro de ocorrências o fato, informando o nome da cooperativa/associação, data e horário;
- III - oficializar ao executor de contrato da cooperativa/associação o fato para que a mesma seja notificada, caso necessário.

Art. 26 A inobservância das normas contidas nesta Instrução Normativa e assumidas no contrato acarretará em penalidades, conforme lei 14.133/2021, são elas:

- I - advertência: aviso por escrito, emitido pelo executor de contrato da contratante, para dar a ciência à contratada para que pratique ou deixe de praticar determinado ato;
- II - multa: sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo executor de contrato da contratante, para dar a ciência à contratada para que pratique ou deixe de praticar determinado ato;
- III - rescisão de Contrato: se os atos continuarem frequentes e as cooperativas/associações não tomarem as medidas necessárias o contrato poderá ser desfeito conforme a Lei nº 14.133/2021.

Art.27 Deverão ser observados os princípios do contraditório e da ampla defesa anteriormente à aplicação das penalidades previstas.

Art.28 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**EVANDRO LUIZ CAMPAROTO JUNIOR**  
**CONTROLE INTERNO**

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 11 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### ANEXO I RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO

1. Indicar para cada item segregado (PET, PET colorido...) inclusive vidro, metal, ferro: conforme exemplo abaixo:

DATA	MATERIAL	PESO	VALOR DA UNIDADE	VALOR TOTAL	COMPRADOR
03/10/2024	PET	80kg	R\$ 1,00	R\$ 80,00	Transresíduos
03/10/2024	PEAD				
03/10/2024	PAPELÃO				

MODELO - ANEXO 1

DATA	MATERIAL	PESO	VALOR DA UNIDADE	VALOR TOTAL	COMPRADOR

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 12 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA**  
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR  
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44  
FONE (43) 3151 – 1122

### ANEXO II

2. Rejeitos (indicar na tabela o peso de rejeito retirado por semana, sendo pesado todos os dias), conforme exemplo abaixo:

DATA (toda sexta)	PESO (rejeito)
04/10/2024	Xxx kg

MODELO - ANEXO II

DATA (toda sexta)	PESO (rejeito)

**DIÁRIO OFICIAL**  
**DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**  
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 13 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA**  
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR  
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44  
FONE (43) 3151 – 1122

**ANEXO III**

Indicar relatório de associados e demais trabalhadores da ASCAMAR, conforme modelo abaixo:

**3. Relatório de associados**

	NOME COMPLETO	SITUAÇÃO	DATA DE INICIO NA ASCAMAR	FUNÇÃO
1	Fernanda	Diária	01/10/2024	Triagem

MODELO - ANEXO III

	NOME COMPLETO	SITUAÇÃO	DATA DE INICIO NA ASCAMAR	FUNÇÃO

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 14 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA**  
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR  
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44  
FONE (43) 3151 – 1122

#### ANEXO IV

Anexar relatório mensal referente ao valor bruto + valor líquido + despesas, conforme modelo abaixo:

#### 4. Relatório financeiro

Valor bruto (ENTRADAS – listar quais e valor)	
- VENDA DE CARGA 03/10/2024	R\$ 1000,00
DESPESAS (listar quais e valor)	
- INSS	
- MANUTENÇÃO PRENSA	
Valor líquido (entradas – despesas)	R\$
Salário associados	R\$

MODELO – ANEXO IV

#### Relatório financeiro

Valor bruto (ENTRADAS – listar quais e valor)	
DESPESAS (listar quais e valor)	
Valor líquido (entradas – despesas)	
Salário associados	

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 15 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA**  
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR  
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44  
FONE (43) 3151 – 1122

### ANEXO V

Relatório mensal individual da ficha ponto de todos os associados e trabalhadores vinculados a associação, conforme modelo abaixo:

NOME	JUNIOR
------	--------

DIA: 22/10/2024

ENTRADA	INTERVALO		ALMOÇO		INTERVALO		SAIDA
08:00	09:30	9:45	12:00	13:30	15:30	15:45	17:00

MODELO – ANEXO V

NOME	
------	--

DIA:

ENTRADA	INTERVALO		ALMOÇO		INTERVALO		SAIDA

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 16 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA**  
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR  
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44  
FONE (43) 3151 – 1122

### PORTARIA Nº 509/2024

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE:

De acordo com a Lei Municipal nº419/2016, conceder ao servidor **PRIMO GERALDO OTONI NETTO**, matrícula nº420, CPF: XXX.924.489-XX, estatutário efetivo, **MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**, a concessão de **(1) UMA** diária no valor unitário de R\$300,00 (trezentos reais), para custeio de viagem a cidade de **CAMPO LARGO-PR**. Com saída no dia 24/10/2024 às 18:00h e retornou no dia 25/10/2024 às 20:30h. Tendo como finalidade transportar o paciente **MARCOS ROBERTO DE SOUZA** ao Ambulatório do Hospital do Rocio, para a realização de consultas/exames. Meio de transporte **CHEVROLET/GOL** - Placa: **BEX-9C68**.

REGISTRA-SE;

CUMPRA-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, em 24 de outubro de 2024.

**MOISÉS SOARES RIBEIRO**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2520 – PÁG. 17 – QUINTA-FEIRA – 24 – 10 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Rua Rui Barbosa, 46 - Fone (0xx44) 3251-1800 - CEP 86.720-000  
Sabáudia – Pr – CNPJ/MF 01010823/0001-60

### QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 007/2020.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa Salles nº 46, em Sabáudia, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.010.823/0001-60, neste ato representado pela Presidente da Câmara Municipal, Sr. APARECIDO JOSÉ BRITO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.742.092-5 SESP/PR, e inscrito no CPF nº 468.279.519-87, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado Contratante, **GENTE SEGURADORA S/A**, com sede à Rua Mal. Floriano Peixoto, 450, Porto Alegre, RS, CEP: nº 90.020-060, inscrita no CNPJ sob o nº 90.180.605/0001-02 neste ato representada pelo seu Diretor Senhor Marcelo Wais, inscrito no CPF sob o nº 632.005.380-15, Cédula de Identidade nº 7.009.036.166 SESP/RS, domiciliado à Rua Engenheiro Teixeira Soares, 200, Porto Alegre, RS, CEP: nº 90.440-140, doravante denominada CONTRATADA, ajustam e acordam entre si o QUARTO TERMO ADITIVO ao contrato de nº 007/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 007/2020, referente CONTRATAÇÃO DE SEGURADORA PARA COBERTURA DE SEGURO DO VEÍCULO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

Fica acertado entre as partes o Termo Aditivo de prorrogação de prazo de vigência do presente Contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir do vencimento do contrato aditivado, portanto a partir de zero hora do dia 20/10/2024 até 24 horas do dia 21/10/2025.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DOS VALORES**

O valor global deste aditivo é de R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais).

#### **CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da execução deste Aditivo correrão à conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal, para o presente exercício, ou seja:

01.001.01.031.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

#### **CLAUSULA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES**

Permanecem inalterados as demais disposições do Contrato Original.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Sabáudia, 24 de outubro de 2024.

APARECIDO JOSÉ BRITO  
Presidente da Câmara

MARCELO WAIS  
GENTE SEGURADORA