

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016/Regulamentado pelo Decreto 452/2016



www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 01 de setembro de 2023

07 Páginas / Ano 7 / Edição nº 716



DECRETOS

DECRETO nº. 574/2023

Súmula: Dispõe sobre a Autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 90.862,56 (noventa mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002, Lei Federal nº. 4.320/64 e artigo 4º, e 7º, da Lei Municipal nº. 2.942/2022.

DECRETA

Artigo 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 90.862,56 (noventa mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos) para as seguintes Dotações Orçamentárias:

10 SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL
2.051 Subvenção Entidades de Apoio a Pessoa com Deficiência 31.500,00
244 3.3.50.43.00.00.00.00 846 Subvenções Sociais

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENV. SOCIAL - SHADS
2.103 Manutenção Depto de Habitação
420 3.3.90.39.00.00.00.00 728 Outros Serviços Pessoa Jurídica 29.681,28
420 3.3.90.39.00.00.00.00 729 Outros Serviços Pessoa Jurídica 29.681,28

Artigo 2º. Os recursos necessários à suplementação a que se refere o artigo anterior, decorrerão do artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V, artigo 7º, Parágrafo 1º, e 2º, inciso II da Lei nº. 2.942/2022, artigo 43, Parágrafo 1º, inciso II, da Lei nº. 4.320/1964, provenientes:

I. Oriundos do provável excesso de arrecadação das seguintes fontes:

Fonte	Descrição	Valor
728	Recurso PTTS Rouxinol	29.681,28
729	Recurso PTTS Arapongas	29.681,28
846	Emenda Parlamentar 202320380002 - Flavio Arns	31.500,00

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2.866, de 02 de agosto de 2021 (Plano Plurianual - PPA 2022 - 2025).

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2.931, de 29 de setembro de 2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2023).

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na presente data.

Artigo 6º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO nº. 575/2023

Súmula: Dispõe sobre a Autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002, Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Municipal nº. 2968/2023,

DECRETA

Artigo 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) para as seguintes Dotações Orçamentárias:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. URBANO E LOGÍSTICA - SMDUL
07.03 DEPARTAMENTO DE OBRAS E PROJETOS
1.003 Obras Públicas
136 4.4.90.51.00.00.00.00 (848) Obras e Instalações 10.000.000,00
Total Suplementado: 10.000.000,00

Artigo 2º. Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Especial de acordo com o disposto no artigo 5º, da Lei 2968/2023, os seguintes recursos:

I. Oriundos de provável excesso de arrecadação do Contrato de Operação de Crédito - FINISA:

Fonte	Descrição	Valor
848	Operação de Crédito FINISA Pavimentação	10.000.000,00

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2.866, de 02 de agosto de 2021 (Plano Plurianual - PPA 2022 - 2025).

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2.931, de 29 de setembro de 2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2023).

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na presente data.

Artigo 6º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO nº. 576/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º, e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada em 19/07/2023, 20/07/2023, 27/07/2023, 02/08/2023, 03/08/2023, 09/08/2023 e 10/08/2023 com base nas solicitações sob Protocolo Geral nº. 09586/2023, 10001/2023, 10396/2023 e 10728/2023 ao senhor **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, matriculado sob nº. 4.143, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.950-7 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.149-50.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

DECRETO nº. 577/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º, e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 02 (dois) dias, a partir de 14/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 10190/2023, à senhora **PALOMA MAINARDES BALDISSERA**, servidora com cargo em provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, matriculada sob nº. 5.748, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.130-4 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.599-25.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO nº. 578/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º, e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 04 (quatro) dias, a partir de 04/08/2023 e pelo período de 01 (um) dia, em 14/08/2023, com base nas solicitações sob Protocolo Geral nº. 10425/2023 e 10809/2023, respectivamente, à senhora **BARBARA MARIA MAKSYMIO DE SOUZA RAUSIS**, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, matriculada sob nº. 6.629, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.366-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.119-41.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO nº. 579/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º, e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 03 (três) dias, a partir de 09/08/2023 e pelo período de 01 (um) dia em 21/08/2023, com base nas solicitações sob Protocolo Geral nº. 10760/2023 e 11172/2023, respectivamente, à senhora **VIVIANE DA SILVA PRADO**, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Documentarista Escolar, matriculada sob nº. 5.775, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.001-3 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.969-51.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO nº. 580/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º, e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 01 (um) dia, em 11/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 10755/2023, à senhora **ANDRESSA WOLTERS**, servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, matriculada sob nº. 4.303, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.930-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.569-90.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆOŠKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ASSINATURA ELETRÔNICA



DECRETO n.º 581/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 09/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 10818/2023, à senhora **ISA KARINA ZEZEZYCH**, servidora com cargo em provimento efetivo de Monitor, matriculada sob nº. 3.636, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX.428-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.109-01.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

FÁBIA LEOCÁDIA KOJO
Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

DECRETO n.º 584/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 04 (quatro) dias, a partir de 16/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 10994/2023, à senhora **ANA PAULA CARNEIRO FERREIRA DE ALMEIDA**, servidora com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, matriculada sob nº. 3.710, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX.259-6 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXXXX.119-29.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 582/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 01 (um) dia, em 14/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 11095/2023, à senhora **HELEN CRISTINA DE SOUZA**, servidora com cargo em provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, matriculada sob nº. 6.437, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX.734-2 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXXXX.849-82.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO n.º 585/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 01 (um) dia, em 16/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 11095/2023, à senhora **HELEN CRISTINA DE SOUZA**, servidora com cargo em provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, matriculada sob nº. 6.437, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX.351-5 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXXXX.499-00.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 583/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 15 (quinze) dias, a partir de 15/08/2023, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 10907/2023, ao senhor **SEBASTIÃO ROBSON DOS SANTOS**, servidor com cargo em provimento efetivo de Coveiro, matriculado sob nº. 6.063, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.060-7 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.007-34.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

DECRETO n.º 586/2023

Súmula: Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos cargos em provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde no Município de Jaguaraiava, e da outras providências.

A Prefeita Municipal de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, II da Constituição Federal e 67, X, XI, XXVI da Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nº. 1922/2009 e nº. 2155/2010, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 08874/2023,

Considerando a necessidade de promover a qualidade dos serviços prestados à população de Jaguaraiava, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, e também, de acordo com o contido no Protocolo Geral sob nº. 8874/2022,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores ocupantes do cargo em provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agentes de Saúde, com a finalidade de promover a qualidade dos serviços prestados a população de Jaguaraiava.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DO AGENTE DE SAÚDE

Art. 2º. Este Decreto regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores designados no art. 1º, porém não substitui a avaliação de estágio probatório para os servidores que ainda não adquiriram a estabilidade no serviço público.

Art. 3º. A Avaliação de Desempenho dos Agentes será realizada quadrimestralmente.

Art. 4º. A Avaliação de Desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 5º. A Avaliação de Desempenho do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Saúde será realizada com base em instrumento avaliativo, constante no Anexo I deste Decreto, com quesitos observáveis na rotina de trabalho do mesmo.

Art. 6º. O período de avaliação será fixo, sempre ocorrendo conforme tabela constante no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo Único. Os servidores nomeados após a promulgação deste Decreto deverão ser avaliados no mesmo prazo disposto em anexo, mesmo que em período parcial.

Art. 7º. O chefe imediato do servidor e/ou outro profissional de nível superior da Unidade de Saúde onde esteja lotado o agente será o responsável pela avaliação do desempenho do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde.

§1º. Os avaliadores serão responsáveis pelo controle e preenchimento dos instrumentos de avaliação, bem como nele anexar documentos comprobatórios quando necessário.

§2º. Um servidor do quadro da Coordenação de Atenção

Primária, atuará como revisor de todas as avaliações realizadas nas Unidades de Saúde, acompanhará avaliação dos Agentes, tabulará os dados para apurar os resultados; conduzirá e instruirá processo de averiguação quando constatado o baixo rendimento do Agente.

§3º. Cabe ao Coordenador da Atenção Primária autorizar a instauração de processos e diligências para averiguação e, se necessário, após a comprovação da insuficiência/inaptação do servidor, solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a instauração de processo administrativo disciplinar em face do servidor avaliado.

§4º. Após a avaliação o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde para ciência, e posteriormente, à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para os procedimentos necessários.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 8º. A Avaliação de Desempenho do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Saúde será apurada através das seguintes faixas:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade;
- VI. Pontualidade;
- VII. Eficiência.

§1º. A ética e disciplina considerar-se-ão neste fator o cumprimento de normas legais e regulamentares da instituição, considerando-se ainda a existência ou não de advertência na ficha do agente no período avaliado onde, existindo advertência, uma cópia desta deverá ser anexada ao instrumento avaliativo, atribuindo-se nota zero ao quesito referente ao tema, conforme critérios e pontuação descrita no Anexo I, item II, com peso 02 (dois).

§2º. Assiduidade e Pontualidade - Será considerada a frequência e a regularidade com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Anexo I, item II, com peso 02 (dois).

§3º. A produtividade e a eficácia considerar-se-ão neste fator o cumprimento das rotinas inerentes ao cargo, como a realização das visitas, a apresentação das fichas de visita, a alimentação do sistema determinado pelo gestor, bem como a participação em reuniões, treinamentos e ações emergenciais, a ainda, se o servidor é eficiente em resolver os problemas que lhes são apresentados, conforme critérios e pontuação descrita no Anexo I, item III, com peso 03 (três).

§4º. A responsabilidade considerar-se-ão neste fator, o grau de comprometimento do servidor com a Instituição/Serviço e com o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, assim como o cumprimento de metas estabelecidas para a melhoria do trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Anexo I, item IV, com peso 02 (dois).

§5º. Capacidade de Iniciativa - considerar-se-á neste critério o grau de independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência, apresentação de sugestões para a melhoria no trabalho, iniciativa para comunicar aos superiores os problemas fora de sua alçada de decisão, capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Anexo I, item V, com peso 02 (dois).

Art. 9º. As questões que não tenham sido contempladas deverão ser descritas em relatório, registrado no próprio instrumento avaliativo.

Art. 10. Caberá ao avaliador, percebendo que alguns dos itens não tenham sido atendidos pelo servidor avaliado, estipular e registrar no instrumento, metas a serem alcançadas até o próximo período avaliativo, bem como averiguar se as metas estabelecidas em instrumento anterior foram ou não atingidas.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 11. O processo de Avaliação do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Saúde será realizado em meio físico, observando-se os seguintes procedimentos:

- I. Será dada a ciência do processo de avaliação ao Agente Comunitário de Saúde/ Agente de Saúde, bem como do instrumento avaliativo, devendo expressá-la em documento físico; (Anexo III)
- II. Preenchimento do formulário padrão da Avaliação de Desempenho pelo avaliador, conforme orientações e disposições neste Decreto;
- III. Será dada a ciência do resultado da avaliação ao Agente avaliado, que, em caso de discordância com o resultado obtido, poderá apresentar defesa em 10 (dez) dias, a qual será anexada ao instrumento avaliativo;
- IV. Em caso de apresentação de defesa no instrumento avaliativo, esta será analisada pelo servidor responsável pela avaliação em conjunto com o Secretário (a) Municipal de Saúde, os quais decidirão sua aceitação;
- V. Sendo acatados os argumentos da defesa, e devidamente fundamentado os motivos do acatamento, deverá ser refeita a avaliação nos pontos realizados;
- VI. Após, a avaliação de desempenho dos cargos referidos neste Decreto, e não sendo atingida a nota mínima necessária, conforme art. 13, deverá a avaliação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, se for o caso.

Seção Única
DA APURAÇÃO

Art. 12. A Avaliação de Desempenho será formalizada mediante o preenchimento do formulário padrão, que integra este Decreto seguindo as seguintes orientações:

- I. No formulário padrão, constarão os 05 (cinco) fatores de avaliação conforme descrito no artigo 8º;
- II. Cada fator de avaliação é estruturado em quesitos, aos quais o avaliador deverá atribuir um nível de 0 (zero) a 02 (dois), indicando a pontuação do servidor;
- III. O resultado obtido nos quesitos corresponde ao número de pontos alcançados pelo servidor, que deverá ser multiplicado pelos pesos atribuídos a cada um deles.

Art. 13. Será considerado apto o servidor que atingir ao menos 70% (setenta por cento) da nota total do instrumento, sendo inaptos aqueles que não atingirem tal percentual.

Parágrafo Único. Os servidores que mantiverem média parcial em 02 (duas) avaliações inferiores a 70% (setenta por cento) serão submetidos a procedimento administrativo, visando à notação na ficha funcional o desempenho além do esperado, sem prejuízo do encaminhamento para instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO V
DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Art. 14. A primeira avaliação se dará a todos os servidores ocupantes dos cargos referidos no art. 1º, deste Decreto, independente de terem completados o seu 1º semestre integralmente.

§1º. Deverá ser dado ciência deste Decreto e do instrumento avaliativo a todos os servidores que serão avaliados.

§2º. Nos casos de não cumprimento do estágio probatório por afastamentos contínuos do servidor o procedimento administrativo poderá ser instaurado a qualquer tempo.

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araujo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638

E-mail: comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br



Art. 15. Em caso de cometimento de falta disciplinar elencadas em Lei, independentemente de avaliação ou de notas anteriores, haverá encaminhamento para abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos.

Art. 16. No prazo regular da Avaliação, se o servidor estiver ausente, esta será realizada e discutida com o mesmo após o seu retorno ou antecipadamente, em caso de férias, licença ou afastamento legal.

Art. 17. Os casos omissos neste Decreto serão supridos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo inclusive publicar portaria, se for necessária, para regulamentar referidas omissões.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 639/2022.

Art. 19. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 31 de agosto de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE SAÚDE			
ORIENTAÇÕES:			
1. O formulário deve ser preenchido a caneta e não deve conter rasuras;			
2. Antes de iniciar leia atentamente cada um dos fatores/questões da avaliação;			
3. Atribua um valor para cada item avaliado entre 0 (zero) e 2 (dois) conforme legenda abaixo, marcando um x na resposta que melhor descreve a conduta do servidor, somando as notas obtidas ao final;			
4. Certifique-se de todos os quesitos foram avaliados;			
5. Analise com o servidor os resultados apontados na avaliação e pactue metas para adequação dos quesitos insatisfatórios, registrando-as no espaço indicado para isso.			
6. Anexe as advertências, registros, reclamações de pacientes que exemplifiquem as condutas do agente;			
7. Será considerado apto o servidor que atingir ao menos 70% (setenta por cento) da nota total do instrumento.			
8. Date e assinhe o formulário, solicitando também, a assinatura do servidor e o visto do 2º avaliador.			
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
Nome:		Matrícula:	
Unidade de Saúde:			
Nome da chefia:			
Período Avaliado:			
Referência: _____ª avaliação do Agente Comunitário de Saúde.			
QUADRO - I - NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
02	01	00	
O desempenho do servidor atende as exigências do cargo.	O desempenho do servidor se aproxima das exigências do cargo.	O desempenho do servidor não atende as exigências do cargo.	
QUADRO - II - PONTUAÇÃO			
FATORES	PESOS	PONTOS	PESOS X PONTOS
I. Ética e disciplina	02		
II. Assiduidade e Pontualidade	02		
III. Produtividade e Eficiência	03		
IV. Responsabilidade	02		
V. Capacidade de iniciativa	02		
TOTAL:			
Notas das avaliações anteriores do ano corrente: _____			
1ª avaliação semestral		2ª avaliação semestral	
I. Ética e disciplina (Considere o conjunto de princípios e valores morais que norteiam a conduta do servidor no ambiente de trabalho/exercício da função e a observância das normas/regulamentos da Instituição/Serviço e às determinações hierárquicas).			
QUESTOS	NÍVEL		
1. Interage adequadamente com os colegas, tratando-os com gentileza e educação.	2 - () Nunca desatcou colega de trabalho; 1 - () Desatcou colega de trabalho por até duas vezes. Descreva o ocorrido nas linhas abaixo; 0 - () Sempre desatca os colegas, sendo indelicado. Registre nas linhas as ocorrências.		
2. Atende aos usuários com presteza, dando as informações por eles solicitadas, ressalvadas as sigilosas.	2 - () Sempre atende os usuários com presteza. 1 - () Deixou de atender aos usuários por mais de 02 (duas) vezes. Descreva o ocorrido nas linhas abaixo. 0 - () Nunca atende aos usuários com presteza. Registre nas linhas as ocorrências.		
3. Houve no período avaliado, registro de alguma reclamação a respeito do agente por parte de usuários?	2 - () Não houve reclamação de usuários no período avaliado. 1 - () Sim, houveram até duas reclamações no período avaliado. 0 - () Sim, houveram mais de 02 (duas) reclamações no período avaliado.		
4. Acata e cumpre facilmente determinações superiores, respeitando a hierarquia.	2 - () Sempre acata e cumpre facilmente determinações superiores. 1 - () Deixou de acatar e cumprir por 02 (duas) vezes determinações de superiores. 0 - () Deixou de acatar e cumprir por mais de 02 (duas) vezes determinações		

de superiores.													
5. Mantém comportamento e aparência pessoal condizentes ao local de trabalho e fraja-se adequadamente, usando, diariamente, o uniforme solicitado pelo gestor?	2 - () Sempre usa uniforme e crachá de identificação, mantendo a aparência condizente com o local de trabalho. 1 - () Deixou de usar uniforme e crachá por mais de 02 (duas) vezes, apresentando-se de forma não condizente ao local de trabalho. 0 - () Nunca usa uniforme e crachá e nem mantém a aparência condizente com o local de trabalho.												
6. Cometeu alguma falta grave pela qual foi advertido verbalmente ou por escrito no período avaliado? (Obs.: no caso de existência de advertência, esta deverá ser anexada ao presente instrumento).	2 - () Não cometeu nenhuma falta grave e nem foi advertido no período avaliado. 1 - () Cometeu falta grave e foi advertido no período avaliado.												
Registre nas linhas abaixo as situações de descumprimento por parte do agente de algum dos itens acima citados, inclusive datando a ocorrência.													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>QUESTOS</th> <th>Nível</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Costuma chegar ao trabalho no horário previsto.</td> <td>2 - () Sempre chega ao trabalho no horário previsto. 1 - () Raramente chega ao trabalho no horário previsto. 0 - () Nunca chega ao trabalho no horário previsto.</td> </tr> <tr> <td>2. Cumpre regular e integralmente a jornada de trabalho prevista, evitando ausências durante o trabalho.</td> <td>2 - () Sempre cumpre integralmente a jornada de trabalho. 1 - () Ausentou-se do trabalho por até duas vezes. 0 - () Nunca cumpre com sua jornada de trabalho integralmente, possuindo várias ausências durante o trabalho.</td> </tr> <tr> <td>3. Possui faltas injustificadas no período avaliado?</td> <td>2 - () Não possui faltas injustificadas no período avaliado. 1 - () Possui uma ou mais faltas injustificadas no período. 0 - () Possui mais de duas faltas injustificadas no período.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Registre nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos quesitos acima relacionados, informando a data da ocorrência. (Ex: número de faltas injustificadas, data do descumprimento da jornada, etc. Caso necessário, anexe cópia do registro de ponto).</td> </tr> </tbody> </table>		QUESTOS	Nível	1. Costuma chegar ao trabalho no horário previsto.	2 - () Sempre chega ao trabalho no horário previsto. 1 - () Raramente chega ao trabalho no horário previsto. 0 - () Nunca chega ao trabalho no horário previsto.	2. Cumpre regular e integralmente a jornada de trabalho prevista, evitando ausências durante o trabalho.	2 - () Sempre cumpre integralmente a jornada de trabalho. 1 - () Ausentou-se do trabalho por até duas vezes. 0 - () Nunca cumpre com sua jornada de trabalho integralmente, possuindo várias ausências durante o trabalho.	3. Possui faltas injustificadas no período avaliado?	2 - () Não possui faltas injustificadas no período avaliado. 1 - () Possui uma ou mais faltas injustificadas no período. 0 - () Possui mais de duas faltas injustificadas no período.	TOTAL:		Registre nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos quesitos acima relacionados, informando a data da ocorrência. (Ex: número de faltas injustificadas, data do descumprimento da jornada, etc. Caso necessário, anexe cópia do registro de ponto).	
QUESTOS	Nível												
1. Costuma chegar ao trabalho no horário previsto.	2 - () Sempre chega ao trabalho no horário previsto. 1 - () Raramente chega ao trabalho no horário previsto. 0 - () Nunca chega ao trabalho no horário previsto.												
2. Cumpre regular e integralmente a jornada de trabalho prevista, evitando ausências durante o trabalho.	2 - () Sempre cumpre integralmente a jornada de trabalho. 1 - () Ausentou-se do trabalho por até duas vezes. 0 - () Nunca cumpre com sua jornada de trabalho integralmente, possuindo várias ausências durante o trabalho.												
3. Possui faltas injustificadas no período avaliado?	2 - () Não possui faltas injustificadas no período avaliado. 1 - () Possui uma ou mais faltas injustificadas no período. 0 - () Possui mais de duas faltas injustificadas no período.												
TOTAL:													
Registre nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos quesitos acima relacionados, informando a data da ocorrência. (Ex: número de faltas injustificadas, data do descumprimento da jornada, etc. Caso necessário, anexe cópia do registro de ponto).													
III. Produtividade e eficiência (considere neste fator, o volume e a quantidade de trabalho realizado, bem como o cumprimento das rotinas inerentes ao cargo, execução do trabalho corretamente e dentro do prazo estabelecido, realização do trabalho com exatidão, qualidade e ordem).													
QUESTOS	Nível												
1. Apresenta sistematicamente/adequadamente as fichas físicas das visitas (Dengue e ESE/EAP) e acompanhamentos domiciliares para visto da chefia imediata, na impossibilidade do uso do tablet. (Anexe ficha de controle). - Registro Diário do serviço antivetorial (endemias); - Relatório de Campo (endemias);	2 - () Sempre apresenta suas fichas de visitas para visto da chefia. 1 - () Raramente apresenta suas fichas de visitas para visto da chefia. 0 - () Nunca apresenta suas fichas de visitas para visto da chefia.												
2. Mantém o seu painel de acompanhamento atualizado, para indicadores do Previn Brasil, (mantendo ou aumentando a meta do último quadrimestre para cada indicador na sua microárea).	2 - () Manteve a meta de cada indicador para o previn Brasil. 1 - () Deixou de atingir dois indicadores para o Previn Brasil. 0 - () Deixou de atingir três ou mais indicadores para o Previn Brasil. Obs.: ver com a coordenação quais são os indicadores vigentes e percentagens de cada indicador.												
3. Realizou visitas de acompanhamento de famílias/residências de sua área de abrangência. Número de visitas pactuadas: 24 visitas/dia, 120 visitas/mês. A nota deve ser atribuída de acordo com o percentual de visitas realizadas.	2 - () Realizou entre 91% (noventa e um por cento) a 100% (cem por cento) de visitas nas famílias cadastradas. 1 - () Realizou entre 60% (sessenta por cento) a 90% (noventa por cento) de visitas nas famílias cadastradas. 0 - () Realizou menos de 60% (sessenta por cento) de visitas nas famílias cadastradas.												
4. Realizou visitas de acompanhamento de residências de sua área de abrangência para controle da Dengue, para cumprimento da meta anual de no mínimo quatro ciclos de imóveis visitados.	2 - () atingiu entre 80% (oitenta por cento) a 100% (cem por cento) das visitas para controle da Dengue. 1 - () Realizou entre 70% (setenta por cento) a 79% (setenta e nove por cento) das visitas para controle da Dengue. 0 - () Realizou menos de 69% (sessenta e nove por cento) das visitas para controle da Dengue.												
5. Inseriu no sistema IDS no momento as visitas realizadas durante o período avaliado? (Anexar relatório do IDS)	2 - () Alimenta o sistema IDS informando as visitas realizadas. 1 - () Alimenta o Sistema IDS, mas não o faz de forma adequada, pois não insere todos os dados necessários. 0 - () Nunca alimenta o sistema IDS informando as visitas realizadas.												
6. Participa de reuniões, grupos de risco, treinamentos e capacitações.	2 - () Sempre participa de reuniões, grupos de risco, treinamentos e capacitações. 1 - () Raramente participa de reuniões, grupos de risco, treinamentos e capacitações.												
Relacione nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos itens anteriores: (ex: quando deixou de mostrar as fichas de visitas, faltas presentes nas fichas, quando deixou de alimentar o IDS, etc).													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>QUESTOS</th> <th>Nível</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos.</td> <td>2 - () Sempre demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos. 1 - () Raramente demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos. 0 - () Nunca demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos.</td> </tr> </tbody> </table>		QUESTOS	Nível	1. Demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos.	2 - () Sempre demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos. 1 - () Raramente demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos. 0 - () Nunca demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos.								
QUESTOS	Nível												
1. Demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos.	2 - () Sempre demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos. 1 - () Raramente demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos. 0 - () Nunca demonstra zelo, fazendo uso adequado de materiais e equipamentos.												

2. Organiza as atividades/tarefas priorizando indivíduos/grupos de risco.	2 - () Sempre organiza as atividades/tarefas priorizando indivíduos/grupos de risco. 1 - () Raramente organiza as atividades/tarefas priorizando indivíduos/grupos de risco. 0 - () Nunca organiza as atividades/tarefas priorizando indivíduos/grupos de risco.												
3. Entrega agendamentos de consultas e exames a pacientes quando necessário?	2 - () Sempre entrega agendamentos de consultas e exames a pacientes quando necessário. 1 - () Raramente entrega agendamentos de consultas e exames a pacientes quando necessário. 0 - () Nunca entrega agendamentos de consultas e exames a pacientes quando necessário.												
TOTAL:													
V. Capacidade de iniciativa (considere o grau de independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência; apresentação de sugestões para a melhoria do trabalho; iniciativa para comunicar aos superiores situações ou problemas fora de sua alçada de decisão).													
1. Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência profissional, pronto para atender solicitação e colaboração.	2 - () Sempre contribui. 1 - () Raramente contribui. 0 - () Nunca contribui.												
2. Possui a disposição da administração espontaneamente para aprender outros serviços e auxiliar os colegas.	2 - () Sempre se dispõe. 1 - () Raramente se dispõe. 0 - () Nunca se dispõe.												
3. Investe em seu auto desenvolvimento, procurando atualizar-se, sempre que possível, através da participação de cursos, seminários, leituras dirigidas, etc.	2 - () Sempre se atualiza. 1 - () Raramente se atualiza. 0 - () Nunca se atualiza.												
Registre nas linhas abaixo situações em que o agente tenha descumprido algum dos itens acima.													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>QUESTOS</th> <th>Nível</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Costuma chegar ao trabalho no horário previsto.</td> <td>2 - () Sempre chega ao trabalho no horário previsto. 1 - () Raramente chega ao trabalho no horário previsto. 0 - () Nunca chega ao trabalho no horário previsto.</td> </tr> <tr> <td>2. Cumpre regular e integralmente a jornada de trabalho prevista, evitando ausências durante o trabalho.</td> <td>2 - () Sempre cumpre integralmente a jornada de trabalho. 1 - () Ausentou-se do trabalho por até duas vezes. 0 - () Nunca cumpre com sua jornada de trabalho integralmente, possuindo várias ausências durante o trabalho.</td> </tr> <tr> <td>3. Possui faltas injustificadas no período avaliado?</td> <td>2 - () Não possui faltas injustificadas no período avaliado. 1 - () Possui uma ou mais faltas injustificadas no período. 0 - () Possui mais de duas faltas injustificadas no período.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Registre nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos quesitos acima relacionados, informando a data da ocorrência. (Ex: número de faltas injustificadas, data do descumprimento da jornada, etc. Caso necessário, anexe cópia do registro de ponto).</td> </tr> </tbody> </table>		QUESTOS	Nível	1. Costuma chegar ao trabalho no horário previsto.	2 - () Sempre chega ao trabalho no horário previsto. 1 - () Raramente chega ao trabalho no horário previsto. 0 - () Nunca chega ao trabalho no horário previsto.	2. Cumpre regular e integralmente a jornada de trabalho prevista, evitando ausências durante o trabalho.	2 - () Sempre cumpre integralmente a jornada de trabalho. 1 - () Ausentou-se do trabalho por até duas vezes. 0 - () Nunca cumpre com sua jornada de trabalho integralmente, possuindo várias ausências durante o trabalho.	3. Possui faltas injustificadas no período avaliado?	2 - () Não possui faltas injustificadas no período avaliado. 1 - () Possui uma ou mais faltas injustificadas no período. 0 - () Possui mais de duas faltas injustificadas no período.	TOTAL:		Registre nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos quesitos acima relacionados, informando a data da ocorrência. (Ex: número de faltas injustificadas, data do descumprimento da jornada, etc. Caso necessário, anexe cópia do registro de ponto).	
QUESTOS	Nível												
1. Costuma chegar ao trabalho no horário previsto.	2 - () Sempre chega ao trabalho no horário previsto. 1 - () Raramente chega ao trabalho no horário previsto. 0 - () Nunca chega ao trabalho no horário previsto.												
2. Cumpre regular e integralmente a jornada de trabalho prevista, evitando ausências durante o trabalho.	2 - () Sempre cumpre integralmente a jornada de trabalho. 1 - () Ausentou-se do trabalho por até duas vezes. 0 - () Nunca cumpre com sua jornada de trabalho integralmente, possuindo várias ausências durante o trabalho.												
3. Possui faltas injustificadas no período avaliado?	2 - () Não possui faltas injustificadas no período avaliado. 1 - () Possui uma ou mais faltas injustificadas no período. 0 - () Possui mais de duas faltas injustificadas no período.												
TOTAL:													
Registre nas linhas abaixo situações em que o agente descumpriu com algum dos quesitos acima relacionados, informando a data da ocorrência. (Ex: número de faltas injustificadas, data do descumprimento da jornada, etc. Caso necessário, anexe cópia do registro de ponto).													
CONCLUSÃO:													
Diante dos critérios e registros realizados, conclui-se que o trabalho realizado pelo agente comunitário de saúde foi () suficiente () insuficiente, uma vez que este () cumpriu ou () não cumpriu os parâmetros básicos de trabalho, () atingindo () não atingindo a média necessária.													
Assinatura do 1º. Avaliador _____ Assinatura do 2º. Avaliador _____ Chefia imediata Coordenador da Atenção Primária em Saúde Coordenador da Vigilância em Saúde													
Declaração do Agente Comunitário de Saúde: Eu, _____, abaixo assinado este instrumento, declaro ter recebido os esclarecimentos necessários sobre o mesmo, bem como as orientações para desempenhar minhas atribuições atendendo as regulamentações e diretrizes institucionais, concordando e assumindo o compromisso de cumprir com as metas neste estabelecidas. Declaro ainda ter ciência de que, não concordando com esta avaliação, devo apresentar defesa imediata ou no prazo de 10 dias, comprovando as alegações por meio de documentos. _____ de _____ de _____. Assinatura do Servidor _____													
Defesa do avaliado: Diante da avaliação realizada e minha não concordância com o resultado apresento a seguinte manifestação: _____ _____ _____													

ANEXO II

Tabela de Prazos

PERÍODO	DATA DA AVALIAÇÃO	PRAZO PARA ENTREGA DOS FORMULÁRIOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Janeiro a junho	Até o quinto dia útil do mês de julho	Até 15 dias após a realização da avaliação
Julho a dezembro	Até o décimo quinto dia útil do mês de janeiro	Até 15 dias após a realização da avaliação

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, _____, Agente Comunitário de Saúde/ Agente de Saúde, registrado sob matrícula nº. _____, DECLARO que participei de palestra de esclarecimento sobre o Processo de Avaliação dos Agentes Comunitários de Saúde, na qual fui informado (a) sobre o Decreto nº. _____, que regulamenta a avaliação dos Agentes de Saúde (Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Saúde/Combate de Endemias), bem como fui ciente da importância e dos procedimentos do mesmo.

DECLARO que fui informado (a) de que sendo considerado (a) inapto (a) nas avaliações de desempenho do estágio probatório, estarei sujeito a exoneração de acordo com o que dispõe o artigo 21 da Lei Municipal nº. 2155/2010.

DECLARO ainda que fui informado (a) de que sendo considerado (a) inapto (a) nas avaliações de desempenho na condição de servidor efetivo, estarei sujeito a processo administrativo disciplinar.

Jaguaraiava, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor _____



DECRETO n.º 587/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9.º, inciso I da Lei 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 002/2014, classificada em 42.º lugar, a Senhora **MAYARA LETICIA CAMPOS LOZESKI**, portadora da Cédula de Identidade R.G. X.XXX.991-5 SISP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.239-75 para o cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2.º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3.º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4.º. Este decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 590/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9.º, inciso I da Lei 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 002/2014, classificado em 16.º lugar, o Senhor **ALESSANDRO JOSÉ SOARES**, portador da Cédula de Identidade R.G. X.XXX.200-2 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.349-53 para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA HABILITAÇÃO B** Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2.º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3.º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4.º. Este decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 593/2023

Súmula: Dispõe sobre a Instauração de Sindicância para averiguação dos fatos constantes no Protocolo Geral sob n.º 11085/2023 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 315/2023, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica Instaurada Sindicância para apuração dos fatos e responsabilidades descritos no Protocolo Geral sob n.º 11085/2023, que informa sobre um furto ocorrido na UBS Dr. Hélio Araújo de Masi na data de 18/08/2023, conforme BO n.º 2023/927421.

Art. 2.º. A Comissão Processante, conforme dispôs o Decreto n.º 315/2023, será composta dos seguintes membros: Presidente: Matheus Rissatto Rivoiro; Secretária: Silvana Aparecida Lopes Valengo Koj; Membros: Lucas Madureira Ferreira, Maria Inês dos Santos e José Sidnei Lozeski Filho.

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

Art. 4.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 588/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9.º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 15.º lugar, a Senhora **JACQUELINE DE FATIMA GREGORIO TERRES**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XXXX465-5 SISP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.289-85, para o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2.º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da C.F. e art. 21 da Lei Municipal n.º 2155/2010).

Artigo 3.º. A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4.º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO n.º 591/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9.º, inciso I da Lei 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 002/2014, classificado em 17.º lugar, o Senhor **ELEANDRO DE JESUS SANTOS SILVA**, portador da Cédula de Identidade R.G. X.XXX.157-3 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.099-62 para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA HABILITAÇÃO B** Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2.º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3.º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4.º. Este decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 594/2023

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de **CLAUDIA MARIA GUERREIRO**.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 315/2023, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por **CLAUDIA MARIA GUERREIRO**, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor Classe C, sob matrícula n.º 1.729, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 15203/2022.

Art. 2.º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 589/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9.º, inciso I da Lei 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 002/2014, classificada em 9.º lugar, a Senhora **LETICIA FAGUNDES DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. X.XXX.763-5 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.639-01 para o cargo de provimento efetivo de **FISIOTERAPEUTA**, Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2.º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3.º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4.º. Este decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 592/2023

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9.º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 002/2014, classificada em 107.º lugar, a Senhora **EDILAINE DE SOUZA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º X.XXX.751-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.309-32, para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**, Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2.º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da C.F. e art. 21 da Lei Municipal n.º 2155/2010).

Artigo 3.º. A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4.º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

DECRETO n.º 595/2023

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de **JOAQUIM CÂNDIDO NETO**.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 315/2023, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por **JOAQUIM CÂNDIDO NETO**, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Motorista habilitação B, sob matrícula n.º 6.373, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 14948/2022.

Art. 2.º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



DECRETO n.º 596/2023

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de LUIZ ANDREY MACIEL SOARES.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 315/2023, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por LUIZ ANDREY MACIEL SOARES, servidor público municipal, com cargo em provimento efetivo de Professor Classe C, sob matrícula n.º 5.953, tendo em vista o conteúdo do Protocolo Geral sob n.º 04688/2023.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 597/2023

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Sindicância para averiguação dos fatos constantes no Protocolo Geral sob n.º 08363/2022 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 315/2023, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica Prorrogada a Sindicância para apuração dos fatos e responsabilidades descritos no Protocolo Geral sob n.º 08363/2022, que informam sobre irregularidades que originaram o Boletim de Ocorrência n.º 2022/710162.

Art. 2.º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 598/2023

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Sindicância para averiguação dos fatos constantes no Protocolo Geral n.º 09588/2023 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 315/2023, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogada a Sindicância para apuração dos fatos e responsabilidades descritos no Protocolo Geral n.º 09588/2023, que informa sobre um sinistro ocorrido na data de 06/07/2023 com o caminhão basculante M. Benz/L1620, placas AVF-8414.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 599/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal n.º 2868/2021,

DECRETA

Artigo 1.º. EXONERA, do cargo em provimento comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE CENTRAL DE LEITOS, nomeada que fora através do Decreto n.º 091/2021, a Senhora JOSIANE AZEVEDO AUGUSTO, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XXXX.105-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.159-72.

Artigo 2.º. NOMEIA, para o cargo em provimento comissionado de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E OUVIDORIA, a Senhora JOSIANE AZEVEDO AUGUSTO, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XXXX.105-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.159-72, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo nos termos do Anexo I da Lei Municipal n.º 2868/2021.

Artigo 3.º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 4.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 600/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal n.º 2868/2021,

DECRETA

Artigo 1.º. NOMEIA, para o cargo em provimento comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE CENTRAL DE LEITOS, a Senhora EMILY VITORIA XAVIER DE OLIVEIRA MIRANDA, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XX.XXX.412-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.459-14, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo nos termos do Anexo I da Lei Municipal n.º 2868/2021.

Artigo 2.º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 601/2023

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal n.º 2868/2021, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º 10978/2023,

DECRETA

Artigo 1.º. NOMEIA, para o cargo em provimento comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA E RURAL, a Senhora LETICIA MOURA JORGE, brasileira, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XX.XXX.572-5 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.549-86, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo nos termos do Anexo I da Lei Municipal n.º 2868/2021.

Artigo 2.º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de setembro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

ATA n.º 369/2023

Aos trinta dias do mês de agosto de dois mil e vinte três, as quatorze horas reuniu-se a Comissão de Sindicância, conforme a convocação da Senhora Rita de Cassia Magalhães aos conselheiros Simone Leite Cunha, Aguida Alves, Anelise Juliani dos Santos, Leonardo Augusto Roccon, Tânia Gema Marodin Assis, Daniela Canavaro, Mendes, Elaine Cristina da Silva Motta e Camila Rolim de Moura como convidada, para tratar da seguinte Ordem do Dia: Relatório Final da Sindicância do CMDCA - Processo n.º 9094/2023 o qual trata sobre a instauração do processo administrativo disciplinar dos Conselheiros Tutelares José Crair de Oliveira e Cristina Alferes, passando a leitura do mesmo o qual relata os depoimentos dos motoristas Isaque Pereira e Marcelo Tome da Silva que nos seus depoimentos confirmam as denúncias apresentadas pelo CMDCA pelo uso do veículo do Conselho para fins particulares e no depoimento dos Conselheiros Tutelares envolvidos nas denúncias os mesmos negam totalmente as ocorrências do uso indevido do veículo. Cabe salientar que do conjunto probatório das informações tem indícios suficientes das irregularidades no uso do veículo do conselho em detrimento de uso particular dos conselheiros denunciados, neste sentido, a comissão entende ter havido indícios suficientes para o enquadramento dos conselheiros, com base na Lei Municipal 2743/2018, artigo 47, inciso IV, manifestando pela instauração do Processo Administrativo com base no Artigo 48 da mesma lei, por entendimento unânime dos conselheiros presentes aprovam o processo administrativo e não mais havendo a tratar eu Simone Leite Cunha lavrei a presente ata. Jaguaraiava 30 de agosto de 2023.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO E FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 173/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CHAPA DE AÇO CARBONO PARA CONSTRUÇÃO DO MEMORIAL DA CAPSULA DO TEMPO.

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2023

CONTRATADA: MARCON METALURGICA LTDA
CNPJ: 77.996.478/0001-48| VALOR CONTRATUAL: R\$ 3.824,39



CÂMARA



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Demonstrativo das Diárias Concedidas

Página: 1 / 6
Data: 01/09/2023

Período: 01/08/2023 até 31/08/2023

N.º	NE	Data Empenho	Valor	N.º Diária	Beneficiário	Finalidade	Destino	Data Saída	Data Retorno	Qtdade
Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA										
295	01/08/2023	642,90	71	MATEUS WILLIAN PASSOS FELIX	ATO DE CONCESSAO DE (01) DIARIA AO SENHOR MATEUS WILLIAN PASSOS FELIX, VEREADOR PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, VISITA AO GABINETE DE REPRESENTACAO POLITICA DO DEPUTADO TONINHO WANDSCHEER, TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES AO MUNICIPIO E A VEREA.MCA. COM UTILIZACAO DE VEICULO PROPRIO, SAIDA NO DIA 03/08/2023 AS 07:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 11:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, E RETORNO NO DIA 04/08/2023, COM HORARIO PROVAVEL AS 10:00H.	Curitiba	03/08/2023	04/08/2023	1,000	
299	04/08/2023	112,43	72	MARCELO ANDRE DALANORA	ATO DE CONCESSAO DE (50%) CINQUENTA POR CENTO DE UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA, PARA VIAGEM A CIDADE DE PONTA GROSSA - PR, A SERVICO DO VEREADOR MATEUS A CAMARA MUNICIPAL DA CIDADE, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 04/08/2023 AS 07:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 10:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO AS 16:00.	Ponta Grossa	04/08/2023	04/08/2023	1,000	
300	08/08/2023	602,21	73	ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE CONTADOR PARA VIAGEM A CIDADE DE CIANORTE - PR, PARTICIPAR DA OFICINA TRANSPARENCIA ATIVA, SERVICOS DE INFORMACAO AO CIDADAO (SIC) E OUVIDORIA, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, SAIDA NO DIA 07/08/2023, AS 08:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 08:00H DO DIA 08/08/2023, COM TERMINO DO COMPROMISSO AS 12:00H, RETORNO PROVAVEL POR VOLTA DAS 23:30.	Cianorte	07/08/2023	08/08/2023	1,000	
301	08/08/2023	642,90	74	MATEUS WILLIAN PASSOS FELIX	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MATEUS WILLIAN PASSOS FELIX, VEREADOR, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, SAIDA NO DIA 08/08/2023 AS 07:00H COM INICIO DO COMPROMISSO AS 10:00H, TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, E RETORNO NO DIA 10/08/2023, PROVAVEL HORARIO AS 10:00H.	Curitiba	08/08/2023	08/08/2023	1,000	
302	08/08/2023	642,90	75	CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS, VEREADOR PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, VISITA AO GABINETE DO	Curitiba	08/08/2023	09/08/2023	1,000	



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIÁIVA - PR
Travessa Silvério Carneiro, 70 Cidade Alta - Fone (043) 3535-3363.

Das Proibições

Art. 6º É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), bem como por alto falante ou assemelhados fixos ou em veículos, faixas, outdoors, placas, camisetas, bonês e outros meios não previstos neste compromisso.

Art. 7º É vedada propaganda que implique em grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa.

§1º Considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbem o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana.
§2º Considera-se aliciamento de eleitores por meio insidiosos o oferecimento ou promessa de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, bem como troca de favores, mediante o apoio para candidaturas.
§3º Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são das atribuições do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra prática que induza dolosamente o eleitor a erro, auferindo com isso, vantagem à determinada candidatura.

Art. 8º É vedado a todos os candidatos durante o dia da eleição e apuração dos votos, sob pena de cassação da candidatura ou do mandato do candidato, caso a denúncia seja comprovada após a eleição:

- I - o transporte de eleitores seja em veículos particulares ou públicos;
- II - realizar propaganda em carros de som ou outros instrumentos ruidosos;
- III - propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;
- IV - a contratação de pessoas ou serviços mediante remuneração;
- V - a promessa, recompensa ou qualquer vantagem ao Eleitor;
- VI - reter o título eleitoral do eleitor;
- VII - promover nas proximidades dos locais de votação desordem que prejudique os trabalhos eleitorais;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIÁIVA - PR
Travessa Silvério Carneiro, 70 Cidade Alta - Fone (043) 3535-3363.

VIII - impedir ou embaraçar o exercício do sufrágio;
IX - exercer, no dia da eleição e apuração, qualquer forma de aliciamento, uso de violência ou grave ameaça para coagir alguém a votar ou a não votar, em determinado candidato, ainda que os fins não sejam conseguidos.

Art. 9º São vedadas práticas consideradas como abuso de poder político e do poder econômico durante a campanha eleitoral e a votação.

§1º Considera-se abuso do poder político o uso indevido de cargo ou função pública, eletivo ou não, com a finalidade de obter votos para determinado candidato, prejudicando a normalidade e legitimidade das eleições, tais como:
I - manipular recatas de organizações governamentais ou não governamentais;
II - utilizar indevidamente propaganda institucional;
III - promover programas sociais de maneira imprópria;
IV - usar indevidamente os meios de comunicação social.
§2º Considera-se abuso do poder econômico a doação de bens ou de vantagens aos eleitores, bem como a utilização de recursos patrimoniais próprios em excesso, de forma que essa ação possa desequilibrar a disputa eleitoral e influenciar no resultado da eleição, afetando a legitimidade e normalidade da eleição.

Art. 10º É vedado receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

- I - entidade ou governo estrangeiro;
- II - órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
- III - concessionário ou permissionário de serviço público;
- IV - entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
- V - entidade de utilidade pública;
- VI - entidade de classe ou sindical;
- VII - pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;
- VIII - entidades beneficentes e religiosas;
- IX - entidades esportivas;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIÁIVA - PR
Travessa Silvério Carneiro, 70 Cidade Alta - Fone (043) 3535-3363.

X - organizações não-governamentais que recebam recursos públicos;
XI - organizações da sociedade civil de interesse público.

Art. 11º É vedada aos candidatos:
I - a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (Veredores, Prefeitos, Deputados, etc.) ao candidato;
II - a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;
III - promoverem as suas campanhas antes da reunião que autoriza o início da mesma.

Art. 12º É vedado ao conselheiro tutelar promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho.

Parágrafo Único: Entende-se exercício da jornada de trabalho, o horário que o Conselheiro Tutelar esteja à disposição do Conselho Tutelar, seja dentro da carga horária semanal ou dos plantões noturno e de finais de semana.

Art. 13º É vedado à utilização, pelos atuais conselheiros tutelares e os candidatos à reeleição, da estrutura administrativa (veículo, telefone, computador, material de expediente e a função que exerce) para fins de campanha, sob pena de cassação da candidatura.

Art. 14º É vedado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato, bem como a realização de propaganda eleitoral por órgãos da administração pública direta ou indireta, ou qualquer tipo de propaganda que se possa caracterizar como de natureza eleitoral.

Art. 15º É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição, em qualquer tipo de veículo de propriedade do candidato, patrocinado por este ou cedido por terceiros, salvo se promovido pelo poder público e garantido o livre acesso aos eleitores em geral, sob pena de cassação da candidatura.

Art. 16º Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIÁIVA - PR
Travessa Silvério Carneiro, 70 Cidade Alta - Fone (043) 3535-3363.

instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.

Parágrafo Único: Considera-se o dia da Eleição a partir das zero Hora do anterior ao pleito.

Art. 17º É vedado ao candidato doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaves, bonês, canetas ou cestas básicas.

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 18º O candidato que não observar os termos deste Termo de Compromisso Eleitoral poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Organizadora.

Art. 19º As denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão Organizadora e poderão ser apresentadas pelo candidato que se julgar prejudicado ou por qualquer cidadão, conforme calendário.

§1º O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.

§2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

Art. 20º Será penalizado com o cancelamento do registro da candidatura ou a perda do mandato do candidato que fizer uso de estrutura pública para realização de campanha ou propaganda.

Art. 21º A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Organizadora que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIÁIVA - PR
Travessa Silvério Carneiro, 70 Cidade Alta - Fone (043) 3535-3363.

Art. 22º No dia da Eleição a apresentação de denúncias, preferencialmente devem estar acompanhada de provas, como fotos, imagens e outros documentos, com identificação completa do denunciante e de eventuais pessoas envolvidas, e deverá ser apresentada junto a Comissão Eleitoral, quando será elaborado um Boletim de Ocorrência para posterior análise da Comissão Eleitoral ou para providências imediatas se for o caso.
Parágrafo Único - Não sendo possível apresentação das denúncias no dia da Eleição, as mesmas deverão ser apresentadas conforme calendário.

Art. 23º Os candidatos, Presidentes, Mesários, demais Conselheiros do CMDCA ou qualquer cidadão, poderá encaminhar denúncia à Comissão Eleitoral sobre a existência de qualquer prática irregular durante a votação.

§ 1º As denúncias poderão ser apresentadas por escrito em formulário disponibilizado pela Comissão Eleitoral no local de votação.

§ 2º A Comissão Eleitoral poderá contar com auxílio da Polícia Militar ou da Guarda Municipal no acolhimento de denúncias e na tomada de eventuais providências visando a manutenção da ordem.

Art. 24º Havendo denúncia com indícios de autoria ou materialidade, a Comissão Eleitoral determinará que a candidatura envolvida apresente defesa no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 25º Para instruir sua decisão, a Comissão Eleitoral poderá ouvir o candidato, testemunhas, determinar a produção de provas e, se necessário, realizar diligências.
Parágrafo Único. O procedimento de apuração de denúncias de irregularidades durante a votação deverá ser julgado pela Comissão Eleitoral no prazo máximo de 02 (dois) dias, prorrogável, em caso de necessidade devidamente fundamentada.

Art. 26º O candidato envolvido e o denunciante deverão ser notificados da decisão da Comissão Eleitoral através de Edital publicado no mural da Prefeitura Municipal.

Art. 27º Da decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia da publicação da decisão da Comissão Eleitoral.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIÁIVA - PR
Travessa Silvério Carneiro, 70 Cidade Alta - Fone (043) 3535-3363.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá acerca do recurso da decisão da Comissão Eleitoral no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável, em caso de necessidade devidamente fundamentada.

Art. 28º Encerrada a apuração das denúncias a Comissão Eleitoral publicará o Edital com o resultado oficial da Eleição.

Art. 29º Os candidatos habilitados ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do município de Jaguariáiva/PR, somente poderão iniciar a campanha eleitoral após a assinatura deste Termo de Compromisso.

Art. 30º Fica eleito pelas partes o foro da comarca de Jaguariáiva, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Compromisso Eleitoral.
Por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

Jaguariáiva, 23 de agosto de 2023.

Rita de Cássia Magalhães
Presidente do CMDCA

Simone Leite Cunha
Secretária

EM BRANCO