

# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ



SEJA BEM-VINDO  
SANTA ISABEL DO IVAÍ

ANO IX

SANTA ISABEL DO IVAÍ, QUINTA, 04 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº 2177

## IMPrensa OFICIAL

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal Nº 574/2013

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

**Prefeito Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR**



Documento assinado digitalmente conforme MP Nº 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **21772025232**

## SUMÁRIO

### PREFEITURA MUNICIPAL

Atos de Concessão de Diárias ..... **1**

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Portaria 1767.2025 - Licença Saúde - Eliane Granzotto ..... **2**

### SECRETARIA DE SAÚDE

Edital de Convocação - Estagiário Nº030/2025 ..... **2**

Portaria 1760.2025 - Licença Saúde - Marco Aurelio Henrique ..... **2**

Portaria 1761.2025 - Licença Saúde - Luciana da Cunha Tiburtino de Lima ..... **3**

Portaria 1762.2025 - Férias 20 dias - Aline Vasconcelos Rael ..... **3**

Portaria 1764.2025 - Insalubridade ACE ..... **3**

Portaria 1765.2025 - Insalubridade ACS ..... **4**

Instrução Normativa Nº 016/2025 ..... **4**

Instrução Normativa Nº 017/2025 ..... **8**

Instrução Normativa Nº 018/2025 ..... **12**

Instrução Normativa Nº 019/2025 ..... **14**

Portaria 1766.2025 - Licença Saúde - Katia Silene Souza ..... **17**

Edital De Convocação Nº 059/2025 - PSS ..... **18**

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

Portaria 1758.2025 - Licença Saúde - Roberta Natalia de Souza Ribeiro ..... **18**

Portaria 1759.2025 - Licença Saúde - Maria Helena da Silva Oliveira ..... **18**

Portaria 1763.2025 - Revoga Período Extraordinário - Professores ..... **19**

Portaria 1768.2025 - Licença Saúde - Marcia da Silva Uber ..... **19**

Portaria 1769.2025 - Licença Saúde - Karelina Gomes Jussani Ribeiro ..... **19**

Portaria 1770.2025 - Licença Saúde - Fernanda Lima Fernandes Covilo ..... **19**

### SAEA - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Portaria 107.2025 - Licença Saúde - Caroline Santana Viana ..... **20**

Portaria 108.2025 - Licença Saúde - Filipe Vanzeli de Jesus ..... **20**

Portaria 109.2025 - SAEA ..... **20**

## PREFEITURA MUNICIPAL

### MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PARANÁ

#### ATOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EMPENHO	BENEFICIÁRIO	MOTIVO DA VIAGEM	DATA DE VIAGEM	DESTINO	Nº DE DIÁRIAS	VALOR DA CONCESSÃO
10420	Marcelo Rodrigues de Souza	Transporte de pacientes	21/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10421	João Paulo Pacheco	Transporte de pacientes	25/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10422	Marcelo Rodrigues de Souza	Transporte de pacientes	25/11/2025	Jacarézinho	1	R\$ 171,88
10423	Henrique Dias Junior	Transporte de pacientes	25/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10424	Antonio Caroni Filho	Transporte de pacientes	25/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10425	Dualsei Monteiro de Moraes	Transporte de pacientes	25/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88
10426	Salomão Francisco da Silva	Transporte de pacientes	25/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10427	Ronaldo Luciano da Silva	Transporte de pacientes	25/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88
10428	Savio Felipe Moreira de Carvalho	Transporte de pacientes	25/11/2025	Arapongas	1	R\$ 68,75
10429	Willian de Oliveira dos Santos	Transporte de pacientes	25/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10554	Antonio Caroni Filho	Transporte de pacientes	26/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88
10555	Salomão Francisco da Silva	Transporte de pacientes	27/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10556	Savio Felipe Moreira de Carvalho	Transporte de pacientes	26/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10557	João Paulo Pacheco	Transporte de pacientes	26/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10558	Willian de Oliveira dos Santos	Transporte de pacientes	26/11/2025	Arapongas	1	R\$ 68,75
10559	Marcelo Rodrigues de Souza	Transporte de pacientes	26/11/2025	Mamborê	1	R\$ 68,75
10560	Ronaldo Luciano da Silva	Transporte de pacientes	26/11/2025	Jacarézinho	1	R\$ 171,88
10561	Dualsei Monteiro de Moraes	Transporte de pacientes	26/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10562	Henrique Dias Junior	Transporte de pacientes	26/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10564	Ronaldo Luciano da Silva	Transporte de pacientes	28a29/11/2025	Curitiba	2	R\$ 550,01
10430	Junior Cicero Morassutti da Silva	Buscar mat. Progr. Fortalece Pr	30a01/12/2025	Curitiba	2	R\$ 550,02
10582	Jose Evanildo Nogueira da Cruz	Buscar mat. Progr. Fortalece Pr	30a01/12/2025	Curitiba	2	R\$ 1.237,54
10611	João Paulo Pacheco	Buscar Van na revisão	27/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ:76974823000180 em 04/12/2025 17:06

10612	Salomão Francisco da Silva	Transporte de pacientes	27/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10613	Savio Felipe Moreira de Carvalho	Transporte de pacientes	27/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10614	Marcelo Rodrigues de Souza	Transporte de pacientes	27/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10615	Willian de Oliveira dos Santos	Transporte de pacientes	27/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10616	Henrique Dias Junior	Transporte de pacientes	28/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10617	Dualsei Monteiro de Moraes	Transporte de pacientes	28/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88
10618	Ronaldo Luciano da Silva	Transporte de pacientes	28/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10675	Dalva Cristina Gomes	Reunião 14ª Regional	02/12/2025	Paranavaí	1	R\$ 68,75
10676	Maurizia Maria Alves Rissi	Reunião 14ª Regional	02/12/2025	Paranavaí	1	R\$ 68,75
10677	Marta Zanetti Rizzieri	Reunião 14ª Regional	02/12/2025	Paranavaí	1	R\$ 68,75
10678	Eliane Conceição Rissi	Reunião 14ª Regional	02/12/2025	Paranavaí	1	R\$ 68,75
10679	Juliana Milani Ponzio	Reunião 14ª Regional	02/12/2025	Paranavaí	1	R\$ 68,75
10680	Antonio Caroni Filho	Transporte de pacientes	27/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10681	Salomão Francisco da Silva	Transporte de pacientes	28/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10682	Willian de Oliveira dos Santos	Transporte de pacientes	28/11/2025	Arapongas	1	R\$ 68,75
10683	Marcelo Rodrigues de Souza	Transporte de pacientes	28/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10684	Antonio Caroni Filho	Transporte de pacientes	28/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10685	Savio Felipe M. de Carvalho	Transporte de pacientes	28/11/2025	Umuarama	1	R\$ 61,88
10686	Henrique Dias Junior	Transporte de pacientes	28/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88
10687	Dualsei Monteiro de Moraes	Transporte de pacientes	28/11/2025	Londrina	1	R\$ 68,75
10688	João Paulo Pacheco	Transporte de pacientes	28/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10689	João Paulo Pacheco	Transporte de pacientes	29/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10690	Marcelo Rodrigues de Souza	Transporte de pacientes	29/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10691	Antonio Caroni Filho	Transporte de pacientes	30/11/2025	Londrina	1	R\$ 68,75
10692	Dualsei Monteiro de Moraes	Transporte de pacientes	30/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88
10693	Savio Felipe M. de Carvalho	Transporte de pacientes	30/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10694	Willian de Oliveira dos Santos	Transporte de pacientes	30/11/2025	Paranavaí	1	R\$ 51,56
10695	Willian de Oliveira dos Santos	Levar galão de Arla para Van	29/11/2025	Maringá	1	R\$ 61,88

Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
<b>Eliane Granzotto</b>	1307504	Assistente Administrativo	Secretaria de Administração e Finanças	03.12.2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

SECRETARIA DE SAÚDE

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº030/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº001/2025.**

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em especial o Edital de Processo Seletivo - PSE Nº01.001.2025 de 10 de fevereiro de 2025.

**Considerando** o Memorando nº4.640/2025, da Secretaria de Saúde, datado em 03 de dezembro de 2025;

**RESOLVE:**

**CONVOCAR**, o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) e classificado(a) dentro do número de vagas ofertadas no Processo Seletivo de Estágio de Nº001/2025, para comparecer nos dias 05 e 08 de dezembro de 2025, junto a Divisão de Recursos Humanos desta Municipalidade, munido dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- Declaração atualizada de Matrícula da Escola;
- Comprovante de Residência.

**VAGA: ADMINISTRAÇÃO**

Nº	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
01	Leonardo Hilário Ribeiro Alves	2º

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

**PORTARIA Nº1760/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PORTARIA Nº1767/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Marco Aurelio Henrique	1307377	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	28.11.2025 (vespertino)

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 28 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1761/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Luciana da Cunha Tiburtino de Lima	1307349	Auxiliar de Consultório Dentário	Secretaria de Saúde	03.12.2025 a 05.12.2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1762/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede férias ao Servidor(a) Público(a) Municipal e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** ao Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), férias regulamentares, por período de 20 (vinte) dias, conforme requerimento arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
------	-----------	--------	-------	---------

Aline Vasconcelos Rael	1307458	Assistente Administrativo	Secretaria Saúde	12.01.2026 a 31.01.2026 (2024/2025)
------------------------	---------	---------------------------	------------------	-------------------------------------

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº 1764/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Adequa o Adicional de Insalubridade de Servidor Público Municipal (ACE), e dá providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**Considerando** a informação trazida no Memorando 1Doc nº 4.526/2025, oriundo da Procuradoria Geral do Município;

**Considerando** a decisão judicial proferida no processo nº: 0002071-55.2025.5.09.0023, Vara do Trabalho de Paranavaí/PR, e a necessidade de adequar o pagamento do adicional de insalubridade em favor dos eventuais servidores que ainda não recebem o benefício nos termos da Lei Federal nº: 11.350/2006;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Cumprir** a decisão judicial proferida nos autos do processo judicial trabalhista, que tramitou na Vara do Trabalho de Paranavaí/PR, sob o nº: 0002071-55.2025.5.09.0023, para o fim de **adequar o pagamento do adicional de insalubridade, devido aos servidores ocupantes do cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE)** que eventualmente ainda não recebam o benefício calculado sobre o valor do seu salário-base.

**Artigo 2º - ADEQUAR** o adicional de Insalubridade, para o percentual de 40% (quarenta por cento), grau máximo, incidente sobre o valor do salário-base dos(as) servidores(as) abaixo nominados(as), conforme disposto no § 3º, do artigo 9º-A, da Lei Federal nº: 11.350/2006:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Adriana Da Silva Matos	1307081	Agente De Combate Às Endemias
Elissandra De Oliveira Lopes	1307207	Agente De Combate Às Endemias
Ivanessa Dias Dos Santos	1307379	Agente De Combate Às Endemias
Jessica Aparecida Garcia Ruotolo	100032	Agente De Combate Às Endemias
Leonardo Januario Da Silva	1307378	Agente De Combate Às Endemias
Matheus Santos Cunha	1307664	Agente De Combate Às Endemias
Monica Aparecida Felix Caroni Pinheiro	100033	Agente De Combate Às Endemias
Matheus Santos Cunha	1307664	Agente De Combate Às Endemias

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao 01º dia de dezembro de 2025, ratificando-se os pagamentos já realizados tendo sido utilizado como base de cálculo o salário-base do servidor, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº 1765/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** “Adequa o Adicional de Insalubridade de Servidor Público Municipal (ACS), e dá providências”.

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**Considerando** a informação trazida no Memorando 1Doc nº 4.526/2025, oriundo da Procuradoria Geral do Município;

**Considerando** a decisão judicial proferida no processo nº: 0002071-55.2025.5.09.0023, Vara do Trabalho de Paranavaí/PR, e a necessidade de adequar o pagamento do adicional de insalubridade em favor dos eventuais servidores que ainda não recebem o benefício nos termos da Lei Federal nº: 11.350/2006;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Cumprir** a decisão judicial proferida nos autos do processo judicial trabalhista, que tramitou na Vara do Trabalho de Paranavaí/PR, sob o nº: 0002071-55.2025.5.09.0023, para o fim de **adequar o pagamento do adicional de insalubridade, devido aos servidores ocupantes do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS)** que eventualmente ainda não recebem o benefício calculado sobre o valor do seu salário-base.

**Artigo 2º - ADEQUAR** o adicional de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), grau médio, incidente sobre o valor do salário-base dos(as) servidores(as) abaixo nominados(as), conforme disposto no § 3º, do artigo 9º-A, da Lei Federal nº: 11.350/2006:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Ana Paula Silverio Lanza	1307055	Agente Comunitário de Saúde
Cintia Carvalho Dos Santos Butin	1307426	Agente Comunitário de Saúde
Dalva Cristina Gomes Ribeiro	1307147	Agente Comunitário de Saúde
Eliane Conceição Rissi Campos	1307052	Agente Comunitário de Saúde
Elza Maria Bernardis Pereira	1307048	Agente Comunitário de Saúde
Fabiana Porto	1307049	Agente Comunitário de Saúde
Lucimara Alves Batista	1307466	Agente Comunitário de Saúde
Juliana De Milani Ponzio	1307054	Agente Comunitário de Saúde
Katia Silene Souza	1307044	Agente Comunitário de Saúde
Kessila Nayellen Asbahr Caetano	1307463	Agente Comunitário de Saúde
Marco Aurelio Henrique	1307377	Agente Comunitário de Saúde
Margarete Regina Minelli Cordeiro	1307149	Agente Comunitário de Saúde
Marlene Rodrigues Queiroz Lopes	1307046	Agente Comunitário de Saúde
Maria Aparecida De Almeida Francisco	1307150	Agente Comunitário de Saúde
Marta Zanetti Rizzieri	1307051	Agente Comunitário de Saúde
Maurizia Maria Alves Rissi	1307148	Agente Comunitário de Saúde
Silvana Maria Garcia De Oliveira	1307066	Agente Comunitário de Saúde
Terezinha Aparecida Alves Pinas	1307462	Agente Comunitário de Saúde
Valdelice Aparecida De Araujo	1307045	Agente Comunitário de Saúde
Vlademir Aleixo	1307067	Agente Comunitário de Saúde

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de dezembro de 2025, ratificando-se os pagamentos já realizados tendo sido utilizado como base de cálculo o salário-base do servidor, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/2025, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** Regulamenta o Processo de Diagnóstico Formal para a Identificação e Avaliação do Quantitativo e da Suficiência de

Profissionais por Unidade Básica de Saúde (UBS), em relação à Demanda e Oferta de Serviço, no Município de Santa Isabel do Ivaí. **FRANCISCA MARA**, Secretária Municipal de Saúde do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, a Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a composição mínima das equipes de Saúde da Família e de Atenção Primária e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimizar a gestão de recursos humanos na Atenção Primária à Saúde para garantir a qualidade, a equidade e o acesso aos serviços de saúde;

**CONSIDERANDO** a importância de uma base de dados sólida e atualizada para o planejamento estratégico e a tomada de decisões relativas à alocação de profissionais de saúde;

**CONSIDERANDO** a busca contínua pela eficiência na prestação de serviços de saúde à população de Santa Isabel do Ivaí;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar os recursos humanos às reais demandas epidemiológicas, sociais e assistenciais de cada território;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa tem por objeto estabelecer as diretrizes, a metodologia e as fases para a elaboração e execução de um Processo de Diagnóstico anual, destinado a identificar, quantificar e avaliar a suficiência ou insuficiência do quadro de profissionais de saúde em cada Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Santa Isabel do Ivaí, considerando a demanda da população e a oferta de serviços.

**Art. 2º** - O Diagnóstico será realizado anualmente, referente ao ano-base anterior à sua execução, com ciclo de revisão e replanejamento contínuo, visando assegurar a adequação dos recursos humanos às necessidades da população e às diretrizes da política de saúde.

**Art. 3º** - São princípios norteadores deste Processo de Diagnóstico:

I - **Qualidade e Acesso:** Assegurar que a quantidade e a qualificação dos profissionais contribuam para a melhoria da qualidade da atenção e o acesso universal aos serviços de saúde;

II - **Equidade:** Promover a distribuição justa dos profissionais, considerando as vulnerabilidades e necessidades específicas de cada território e população adscrita;

III - **Eficiência e Economicidade:** Otimizar a utilização dos recursos humanos existentes, evitando tanto a escassez quanto o excesso de profissionais em relação à demanda efetiva;

IV - **Transparência e Participação Social:** Garantir a clareza na metodologia e nos resultados, incentivando a participação de gestores, profissionais e, quando pertinente, usuários na discussão dos achados;

V - **Integralidade da Atenção:** Considerar a composição das equipes de saúde de forma a possibilitar a oferta de um cuidado abrangente e integrado;

VI - **Evidência e Racionalidade:** Basear as análises e recomendações em dados concretos, indicadores de saúde e parâmetros técnicos estabelecidos.

**CAPÍTULO II - DAS FASES DO PROCESSO DE DIAGNÓSTICO FORMAL**

**Art. 4º** - O Processo de Diagnóstico será desenvolvido em quatro fases inter-relacionadas, executadas anualmente:

I - Fase de Levantamento e Coleta de Dados Essenciais;

II - Fase de Análise e Avaliação da Suficiência do Quadro Profissional;

III - Fase de Elaboração e Validação do Relatório de Diagnóstico;

IV - Fase de Planejamento de Ações e Monitoramento.

## Seção I - Da Fase de Levantamento e Coleta de Dados Essenciais

**Art. 5º** - A Fase de Levantamento e Coleta de Dados Essenciais, a ser realizada no primeiro trimestre de cada ano, referente ao ano-base anterior, consistirá em:

### I - Quantificação de Profissionais Existentes por UBS:

- Inventariar todos os profissionais lotados em cada UBS, por categoria profissional (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde, dentistas, auxiliares de saúde bucal, recepcionistas, auxiliares de serviços gerais, entre outros);
- Registrar a modalidade de vínculo (efetivo, contratado, comissionado, etc.), a carga horária semanal e a função de cada profissional;
- Identificar a composição atual das equipes de Saúde da Família (PSF), equipes de Saúde Bucal (eSB), equipes de Atenção Primária (eAP) e outras equipes multiprofissionais, conforme Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, e suas atualizações.

### II - Caracterização da Demanda de Serviço por UBS:

- Levantar dados sobre a população adscrita a cada UBS, considerando informações demográficas (idade, sexo) e sociais;
- Coletar indicadores de saúde relevantes para a demanda, como prevalência de doenças crônicas, taxas de natalidade e mortalidade infantil, e indicadores de vulnerabilidade social;
- Quantificar o volume de atendimentos (consultas médicas, de enfermagem, odontológicas, visitas domiciliares, procedimentos) realizados em cada UBS no ano-base;
- Mapear as filas de espera para consultas e procedimentos específicos, quando aplicável;
- Utilizar dados de sistemas de informação em saúde, como e-SUS AB, SISAB, entre outros.

### III - Análise da Oferta de Serviço por UBS:

- Documentar a estrutura física de cada UBS, incluindo número de consultórios, salas de procedimentos e demais espaços assistenciais;
- Registrar o horário de funcionamento e a disponibilidade de cada tipo de serviço oferecido pela UBS;
- Avaliar o grau de cobertura populacional das equipes, comparando a população adscrita com os parâmetros recomendados;
- Identificar a disponibilidade de insumos, equipamentos e tecnologias que impactam a capacidade de oferta de serviços.

### IV - Instrumentos e Fontes de Dados:

- Utilizar sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde (recursos humanos, prontuário eletrônico, produção);
- Aplicar formulários padronizados para coleta de dados complementares junto às gerências de UBS e às coordenações de área;
- Realizar entrevistas estruturadas com coordenadores de UBS e coordenadores de programas/áreas para validação e obtenção de dados qualitativos.

## Seção II - Da Fase de Análise e Avaliação da Suficiência do Quadro Profissional

**Art. 6º** - A Fase de Análise e Avaliação da Suficiência do Quadro Profissional sucederá a coleta de dados e compreenderá:

### I - Definição de Critérios de Suficiência:

- Estabelecer critérios claros e objetivos para determinar a suficiência do quadro de profissionais, utilizando como referência:
  - Parâmetros da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) para a composição mínima das equipes;
  - Parâmetros de carga horária e produtividade estabelecidos por conselhos profissionais ou normas técnicas;
  - Índices de cobertura populacional por equipe ou profissional (e.g., número de habitantes por Agente Comunitário de Saúde, por equipe de Saúde da Família);
  - Diretrizes de programas específicos do Ministério da Saúde ou da Secretaria Municipal de Saúde.

### II - Metodologia de Análise Comparativa:

- Comparar o quantitativo de profissionais existentes em cada UBS com os critérios de suficiência definidos, considerando a

demanda e a oferta de serviços apuradas;

- Calcular a relação profissional/população e profissional/demanda de serviço para cada categoria, por UBS;
- Identificar desvios positivos (excesso) e negativos (insuficiência) em relação aos parâmetros de referência;
- Avaliar a distribuição da carga horária e a conformidade com as diretrizes para o trabalho em equipe.

### III - Identificação de Cenários por UBS:

- Classificar cada UBS quanto à situação do seu quadro de profissionais em:
  - Suficiente:** Atende aos parâmetros mínimos e apresenta capacidade de resposta adequada à demanda e oferta de serviço;
  - Insuficiente (Crítico):** Apresenta deficiência grave de profissionais que impacta diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais, com riscos à saúde da população;
  - Insuficiente (Moderado):** Apresenta deficiência de profissionais que compromete a eficiência ou a qualidade dos serviços, exigindo ajustes;
  - Potencialmente Excedente:** Apresenta um quadro de profissionais que supera significativamente a demanda e os parâmetros estabelecidos, sugerindo uma possível otimização ou remanejamento.

### IV - Análise Qualitativa:

- Investigar as causas da insuficiência ou excesso, considerando fatores como absenteísmo, afastamentos, processos de trabalho, infraestrutura, e perfil epidemiológico local;
- Analisar o impacto da inadequação do quadro sobre a satisfação dos usuários e dos profissionais.

## Seção III - Da Fase de Elaboração e Validação do Relatório de Diagnóstico

**Art. 7º** - A Fase de Elaboração e Validação do Relatório de Diagnóstico, a ser desenvolvida após a análise, abrangerá:

### I - Estrutura do Relatório:

- Elaborar um Relatório de Diagnóstico Consolidado, contendo, no mínimo:
  - Resumo Executivo com os principais achados e recomendações;
  - Metodologia utilizada para o diagnóstico;
  - Apresentação dos dados gerais do Município (população, indicadores de saúde);
  - Análise detalhada do quantitativo de profissionais por UBS e categoria profissional;
  - Avaliação da demanda e oferta de serviços por UBS;
  - Classificação de cada UBS quanto à suficiência ou insuficiência de profissionais, com justificativas;
  - Identificação de gargalos e oportunidades de otimização;
  - Recomendações e propostas de ações para o planejamento de recursos humanos.

### II - Relatórios Individuais por UBS:

- Produzir um relatório sintético para cada UBS, com seus dados específicos e a classificação quanto à suficiência/insuficiência, a ser compartilhado com a gerência da unidade para ciência e subsídio à discussão.

### III - Validação Interna e Externa:

- Apresentar o Relatório de Diagnóstico à Direção da Secretaria Municipal de Saúde e às coordenações pertinentes para validação técnica e estratégica;
- Promover a discussão dos resultados com os gerentes das UBS e os representantes dos profissionais, a fim de coletar feedbacks e garantir a pertinência das análises.

## Seção IV - Da Fase de Planejamento de Ações e Monitoramento

**Art. 8º** - A Fase de Planejamento de Ações e Monitoramento, a ser desenvolvida a partir da validação do relatório, contemplará:

### I - Elaboração do Plano de Ação:

- Com base nas recomendações do Relatório de Diagnóstico, a Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com as coordenações de área, elaborará um Plano de Ação para o ano corrente e subsequente;

- b) O Plano de Ação deverá conter:
1. Metas e objetivos claros para a adequação do quadro de profissionais;
  2. Estratégias para provimento (concursos, contratações), remanejamento, capacitação ou redimensionamento de equipes;
  3. Cronograma de execução das ações;
  4. Recursos necessários (orçamentários, materiais, humanos);
  5. Identificação dos responsáveis por cada ação.

**II - Monitoramento Contínuo:**

- a) Estabelecer indicadores de acompanhamento da execução do Plano de Ação e da evolução da adequação do quadro de profissionais nas UBS;
- b) Realizar reuniões periódicas com as coordenações e gerentes de UBS para monitorar o progresso das ações e realizar ajustes necessários;
- c) Avaliar o impacto das ações implementadas na qualidade da atenção, no acesso aos serviços e na satisfação dos profissionais e usuários.

**CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º** - Compete ao(à) **Secretário(a) Municipal de Saúde:**

- I - Designar formalmente a equipe técnica responsável pela condução de todas as fases do Processo de Diagnóstico Formal; I
- I - Aprovar a metodologia, os planos de trabalho, os cronogramas e o Relatório de Diagnóstico Consolidado;
- III - Assegurar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a execução do Diagnóstico e para a implementação do Plano de Ação resultante;
- IV - Promover a articulação com outras Secretarias e órgãos, quando necessário, para a efetivação das ações.

**Art. 10** - Compete à **Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde** (preferencialmente composta por membros da Coordenação da Atenção Primária e Departamento responsável pela área de Recursos Humanos da Saúde):

- I - Executar todas as atividades inerentes a cada fase do Diagnóstico Formal, em conformidade com esta Instrução Normativa;
- II - Elaborar os documentos, formulários, relatórios e especificações técnicas exigidos;
- III - Propor planos de ação e soluções para as necessidades identificadas, apresentando-os à Direção da Secretaria;
- IV - Garantir a qualidade e a fidedignidade dos dados coletados e das análises realizadas.

**CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11** - A gestão dos recursos humanos na saúde deverá pautar-se pela flexibilidade e adaptabilidade, considerando as dinâmicas epidemiológicas e sociais do Município, e buscando a contínua qualificação dos processos de trabalho e dos profissionais.

**Art. 12** - A segurança da informação e a proteção de dados pessoais dos profissionais e usuários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações pertinentes, deverão ser pilares transversais em todas as fases de coleta, análise e divulgação dos dados do Diagnóstico.

**Art. 13** - É imperativa a capacitação contínua dos servidores envolvidos na coleta e análise de dados, bem como dos gestores de UBS, para o pleno aproveitamento das informações geradas e a adaptação a novas metodologias e ferramentas de gestão.

**Art. 14** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

**Art. 15** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**

Secretaria Municipal de Saúde

(Decreto nº 002/2025)

**ANEXO ÚNICO**

**FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO FORMAL DE RECURSOS**

**HUMANOS EM UBS**

**ANO DE REFERÊNCIA DO DIAGNÓSTICO: [ANO] ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

Este formulário deve ser preenchido pelo(a) Gerente ou Coordenador(a) de cada Unidade Básica de Saúde (UBS). Utilize dados referentes ao ano-base [ANO ANTERIOR].

Preencha todos os campos de forma clara e objetiva. Em caso de dúvidas, consulte a Instrução Normativa Nº [NÚMERO DA INJ]/202[ANO] da Secretaria Municipal de Saúde.

Este formulário é a base para a análise e avaliação da suficiência do quadro profissional da sua UBS. A qualidade das informações aqui inseridas é crucial para o planejamento da Secretaria.

**Prazo de Entrega:** [DATA FINAL]

**Enviar para:** [DESTINATÁRIO/SETOR, Ex: Coordenação de Atenção Primária da SMS]

**SEÇÃO 1: IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) E RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

Nome Completo da UBS:

Código da UBS (se houver):

Endereço Completo da UBS:

Bairro:

Telefone:

População Adscrita (total aproximada): \_\_\_\_\_

(Fonte da informação: \_\_\_\_\_)

Nome Completo do(a) Gerente/Coordenador(a) da UBS:

Cargo/Função:

Data de Preenchimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**SEÇÃO 2: QUANTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXISTENTES NA UBS (Ano-Base: [ANO ANTERIOR])**

Favor listar o quantitativo total de profissionais lotados e atuantes na UBS no ano-base, por categoria profissional. Indique a carga horária semanal predominante por profissional e o vínculo.

Se houver mais de uma equipe de Saúde da Família (eSF), Saúde Bucal (eSB) ou Atenção Primária (eAP), especifique na coluna "Observações".

Categoria Profissional	Quantidade Total de Profissionais	Vínculo Predominante (Ex: Efetivo, Contratado, Comissionado)	Carga Horária Semanal Predominante (por profissional)	Observações (Ex: Nº de eSF, eSB, eAP a que pertence)
Médico(a) Generalista/ESF				
Enfermeiro(a) Generalista/ESF				
Técnico(a) de Enfermagem				
Agente Comunitário(a) de Saúde (ACS)				
Cirurgião(ã)-Dentista (CD)				
Auxiliar/Técnico(a) de Saúde Bucal (ASB/TSB)				
Farmacêutico(a)				
Nutricionista				
Psicólogo(a)				
Fisioterapeuta				
Recepcionista/Atendente				
Auxiliar de Serviços Gerais				
Outros (Especificar):				
Outros (Especificar):				

**SEÇÃO 3: CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA DE SERVIÇO DA UBS (Ano-Base: [ANO ANTERIOR])**

Preencha com o volume de atendimentos e informações sobre a demanda da população.

**Volume de Atendimentos Realizados (Anual - Ano-Base):**

Total de Consultas Médicas:

Total de Consultas de Enfermagem:

Total de Consultas Odontológicas:

Total de Visitas Domiciliares (ACS/Enfermeiro/Médico):

Total de Procedimentos de Enfermagem (curativos, vacinas, etc.):

Total de Atendimentos em Grupo/Ações Coletivas:

Outros atendimentos relevantes (especificar):

Fonte dos dados de atendimento: ( ) e-SUS AB ( ) SISAB ( )

Relatórios internos ( ) Outro: \_\_\_\_\_

**Filas de Espera (se houver, referente ao final do ano-base):**

Descreva as principais filas de espera e o impacto na população.

Especialidade/Serviço	Quantitativo de Pessoas na Fila (Estimativa)	Tempo Médio de Espera (em dias)	Impacto na Saúde da População
Consulta Médica (demanda reprimida)			
Consulta de Enfermagem (ex: Papanicolau)			
Consulta Odontológica (ex: procedimentos específicos)			
Outros (especificar)			

**Principais Desafios de Saúde da População Adscrita:**

Mencione brevemente os desafios de saúde mais prevalentes ou complexos que a UBS enfrenta em sua área de abrangência (e.g., alta incidência de doenças crônicas, alta demanda por saúde mental, gestantes de risco, etc.).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Vulnerabilidade Social:**

A área de abrangência da UBS possui regiões de alta vulnerabilidade social? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, descreva brevemente o tipo de vulnerabilidade e como ela impacta a demanda pelos serviços de saúde:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SEÇÃO 4: ANÁLISE DA OFERTA DE SERVIÇO DA UBS**

Avalie a capacidade da UBS em ofertar os serviços, considerando a infraestrutura e recursos de apoio.

**Estrutura Física da UBS:**

Número de Consultórios Médicos:

Número de Consultórios de Enfermagem:

Número de Consultórios Odontológicos (cadeiras):

Número de Salas de Procedimentos:

Número de Salas de Vacina:

Número de Salas de Reunião/Educação em Saúde:

Outros espaços assistenciais relevantes (especificar):

A infraestrutura física da UBS é adequada para a demanda e o número de equipes? ( ) Sim ( ) Não

Se Não, descreva brevemente as inadequações:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Horário de Funcionamento da UBS:**

Segunda a Sexta: De \_\_\_\_\_ h às \_\_\_\_\_ h

Sábado/Domingo/Feriados (se aplica): De \_\_\_\_\_ h às \_\_\_\_\_ h (Se não funciona, colocar N/A)

**Disponibilidade de Insumos, Equipamentos e Tecnologias:**

Há carência frequente de insumos essenciais (medicamentos, material de curativo, etc.) que impacta a oferta? ( ) Sim ( ) Não

Se Sim, especifique os principais itens e o impacto:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Há falta ou mau funcionamento de equipamentos médicos/odontológicos que impacta a oferta? ( ) Sim ( ) Não

Se Sim, especifique os equipamentos e o impacto:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Há problemas com sistemas de informação (e-SUS, prontuário eletrônico) ou conectividade de internet que afetam o trabalho? ( ) Sim ( ) Não

Se Sim, especifique os problemas:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SEÇÃO 5: ANÁLISE QUALITATIVA E PERCEPÇÃO DO(A) GERENTE/COORDENADOR(A) DA UBS**

Compartilhe sua visão sobre a situação do quadro de profissionais e possíveis soluções.

**Principais Gargalos/Desafios Relacionados aos Recursos Humanos na UBS:**

Descreva os principais desafios que o quadro de profissionais atual impõe à UBS (e.g., sobrecarga de trabalho, dificuldade de cobrir férias/afastamentos, falta de especialistas específicos, alto absenteísmo, rotatividade elevada, etc.).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Impacto da Situação do Quadro Profissional na Qualidade e Acesso aos Serviços:**

Como a situação atual dos recursos humanos afeta o atendimento à população e a qualidade dos serviços prestados pela UBS? (Ex: tempo de espera prolongado para consultas, menor número de ações preventivas, dificuldade em realizar acompanhamento de crônicos, etc.).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Sugestões para Otimização e Melhoria do Quadro de Profissionais:**

Quais seriam as principais necessidades de provimento (novas contratações), remanejamento de profissionais de outras UBS, ou melhorias nos processos de trabalho que, em sua opinião, poderiam impactar positivamente a sua UBS?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SEÇÃO 6: CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DA UBS PELO(A) GERENTE/COORDENADOR(A)**

Com base na sua percepção e nos dados preenchidos, como você classificaria a situação do quadro de profissionais da sua UBS?

( ) **Suficiente:** O quadro atual atende aos parâmetros mínimos e apresenta capacidade de resposta adequada à demanda e oferta de serviço.

( ) **Insuficiente (Crítico):** Há deficiência grave de profissionais que impacta diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais, com riscos à saúde da população.

( ) **Insuficiente (Moderado):** Há deficiência de profissionais que compromete a eficiência ou a qualidade dos serviços, exigindo ajustes.

( ) **Potencialmente Excedente:** O quadro de profissionais supera significativamente a demanda e os parâmetros estabelecidos, sugerindo uma possível otimização ou remanejamento.

**Justificativa para a classificação:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SEÇÃO 7: PARECER E ASSINATURA DO(A) GERENTE/COORDENADOR(A) DA UBS**

Declaro que as informações contidas neste formulário são verdadeiras e completas, de acordo com o meu melhor

conhecimento.

Nome Completo do(a) Gerente/Coordenador(a):

Assinatura:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**PARA USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Data de Recebimento:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Análise Preliminar da Equipe Técnica:**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Parecer Final da Secretaria (Classificação):**

- ( ) Suficiente  
 ( ) Insuficiente (Crítico)  
 ( ) Insuficiente (Moderado)  
 ( ) Potencialmente Excedente

**Observações:**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Assinatura do Responsável pela**

Este formulário deve ser um documento vivo, e sua primeira utilização pode gerar feedbacks importantes para aprimoramentos futuros. Ele fornece uma base sólida para a Secretaria Municipal de Saúde realizar a análise e tomar decisões informadas sobre a alocação de seus recursos humanos na atenção primária.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**

Secretaria Municipal de Saúde

(Decreto nº 002/2025)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2025, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** Regulamenta as ações de Educação Permanente (EP) e Educação Continuada (EC) a serem realizadas no ano de referência para os profissionais das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Santa Isabel do Ivaí.

**FRANCISCA MARA FURTADO SILVINO**, Secretária Municipal de Saúde do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

**CONSIDERANDO** a importância da qualificação e atualização constante dos profissionais de saúde para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados na Atenção Primária à Saúde;

**CONSIDERANDO** as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), que preconiza a aprendizagem no cotidiano dos serviços, a partir dos problemas e desafios enfrentados pela equipe;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar e organizar os processos de capacitação, formação e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde;

**CONSIDERANDO** o impacto direto da educação dos profissionais na capacidade de resposta às necessidades de saúde da população e na efetividade das políticas públicas de saúde;

**CONSIDERANDO** a Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a qual ressalta a importância da formação e desenvolvimento das equipes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover um ambiente de trabalho que favoreça o aprendizado, a troca de experiências e a inovação nas práticas em saúde;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa tem por objeto estabelecer as diretrizes, conceitos e modalidades de ações de Educação Permanente (EP) e Educação Continuada (EC) a serem desenvolvidas e oferecidas aos profissionais das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Santa Isabel do Ivaí no ano de referência.

**Art. 2º** - Para os fins desta Instrução Normativa, compreende-se por:

I - **Educação Permanente em Saúde (EP):** Processos de aprendizagem que ocorrem no cotidiano de trabalho, a partir dos problemas e desafios encontrados na prática profissional, visando à transformação das práticas e à organização dos processos de trabalho. Caracteriza-se pela problematização, reflexão crítica e construção coletiva do conhecimento, integrando ensino e serviço.

II - **Educação Continuada em Saúde (EC):** Ações formalizadas de ensino-aprendizagem que visam à atualização de conhecimentos, habilidades e atitudes, por meio de cursos, treinamentos, seminários, oficinas e eventos técnico-científicos, com foco na aquisição ou aprimoramento de competências específicas.

**Art. 3º** - São princípios norteadores das ações de Educação Permanente e Educação Continuada:

I - **Relevância:** As ações devem estar alinhadas às necessidades de saúde da população, aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde e aos desafios do cotidiano de trabalho nas UBS;

II - **Equidade:** As oportunidades de educação devem ser distribuídas de forma justa entre as equipes e categorias profissionais, considerando as especificidades e necessidades de cada UBS;

III - **Integralidade:** As ações devem contribuir para uma visão ampliada do processo saúde-doença e para a atuação interdisciplinar e intersetorial das equipes;

IV - **Qualidade:** As metodologias e conteúdo das ações devem ser de alta qualidade, baseados nas melhores evidências científicas e nas diretrizes das políticas de saúde;

V - **Participação:** Incentivo à participação ativa dos profissionais no planejamento, execução e avaliação das ações educativas;

VI - **Transparência:** Divulgação clara das oportunidades, critérios de seleção e resultados das ações.

**Art. 4º** - As ações regulamentadas por esta Instrução Normativa destinam-se a todos os profissionais que atuam nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Santa Isabel do Ivaí, incluindo, mas não se limitando a médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde (ACS), agentes comunitários de endemias (ACE), cirurgiões-dentistas, auxiliares e técnicos de saúde bucal (ASB), farmacêuticos, psicólogos, fisioterapeutas, recepcionistas e demais equipes de apoio.

**CAPÍTULO II - DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE (EP)**

**Art. 5º** - As ações de Educação Permanente terão como objetivos gerais:

I - Promover a reflexão crítica sobre as práticas de trabalho e os processos organizacionais nas UBS;

II - Estimular a identificação e a resolução de problemas do cotidiano dos serviços de saúde;

III - Fortalecer o trabalho em equipe, a comunicação e a articulação interdisciplinar; IV - Contribuir para a construção coletiva do conhecimento e a melhoria contínua dos processos assistenciais e de gestão;

V - Fomentar a atualização dos profissionais a partir das demandas reais do território e da população adscrita.

**Art. 6º** - Serão consideradas ações de Educação Permanente, dentre outras:

I - Reuniões de equipe com pautas problematizadoras e discussão de casos clínicos complexos;

II - Rodas de conversa e grupos de estudo sobre temas relevantes para o serviço;

III - Interconsultas e discussões entre profissionais de diferentes categorias ou níveis de atenção;

IV - Matriciamento de equipes de saúde mental, saúde da criança, saúde do idoso, etc.;

V - Círculos de qualidade para análise e aprimoramento de processos de trabalho;

VI - Visitas de apoio técnico e supervisão qualificada, com foco na troca de saberes e na construção de soluções;

VII - Desenvolvimento de protocolos e fluxogramas de atendimento baseados nas necessidades locais;

VIII - Sessões de planejamento e avaliação participativa dos serviços da UBS.

**Art. 7º** - A identificação das necessidades de Educação Permanente será realizada de forma ascendente e participativa, considerando:

I - Demandas levantadas pelos próprios profissionais e equipes nas reuniões e discussões internas da UBS;

II - Análise dos indicadores de saúde e de produtividade da UBS, buscando identificar lacunas e pontos de melhoria;

III - Problemas identificados nos processos de trabalho e na organização do serviço;

IV - Sugestões da população e dos Conselhos Locais de Saúde, quando houver.

**Art. 8º** - A execução e coordenação das ações de Educação Permanente ocorrerão prioritariamente no âmbito da própria UBS, sob a liderança do(a) coordenador(a), com o apoio técnico e metodológico da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do setor responsável pela Educação em Saúde.

### **CAPÍTULO III - DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA (EC)**

**Art. 9º** - As ações de Educação Continuada terão como objetivos gerais:

I - Promover a atualização científica e tecnológica dos profissionais de saúde;

II - Aprimorar habilidades técnicas e competências específicas para a atuação na Atenção Primária;

III - Capacitar os profissionais para a utilização de novas ferramentas, tecnologias e protocolos de atendimento;

IV - Contribuir para o desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores, visando à excelência na prestação de serviços;

V - Oferecer oportunidades de especialização e aperfeiçoamento formal, conforme as necessidades institucionais.

**Art. 10** - Serão consideradas ações de Educação Continuada, dentre outras:

I - Cursos de capacitação e treinamentos específicos (presenciais ou à distância) promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Regional de Saúde ou por instituições parceiras;

II - Participação em congressos, seminários, jornadas e workshops técnico-científicos;

III - Pós-graduações lato sensu (especialização) e stricto sensu (mestrado, doutorado) em áreas de interesse institucional;

IV - Oficinas de aperfeiçoamento em temas como manejo clínico de doenças crônicas, saúde mental, saúde da mulher, saúde da criança, imunização, etc.;

V - Programas de residência multiprofissional em saúde da família e comunidade, quando aplicável;

VI - Treinamentos sobre novos sistemas de informação e registro em saúde.

**Art. 11** - A participação dos profissionais em ações de Educação Continuada de caráter externo (cursos, congressos, etc.) estará condicionada a:

I - Relevância da ação para o aprimoramento da prática profissional e para as necessidades da UBS e da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Disponibilidade de vagas e recursos orçamentários;

III - Não comprometimento da escala de serviço e do atendimento à população na UBS;

IV - Aprovação formal do(a) gerente da UBS e da coordenação da Atenção Primária/Secretaria Municipal de Saúde;

V - Compromisso do profissional em replicar o conhecimento adquirido para a equipe da UBS, mediante apresentação ou relatório.

**Art. 12** - A Secretaria Municipal de Saúde, por meio de seu setor responsável pela Educação em Saúde, será responsável por:

I - Identificar, planejar e promover ações de Educação Continuada alinhadas às políticas e prioridades da saúde municipal;

II - Buscar parcerias com instituições de ensino e pesquisa para oferta de cursos e capacitações;

III - Divulgar amplamente as oportunidades de EC para todos os profissionais das UBS;

IV - Analisar as solicitações de participação em eventos externos e emitir pareceres.

### **CAPÍTULO IV - DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 13** - Será elaborado anualmente um Plano Anual de Educação em Saúde para as UBS, integrando as ações de Educação Permanente e Educação Continuada, com metas, cronogramas e responsáveis. Este plano deverá ser construído de forma participativa e validado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 14** - As ações de Educação Permanente e Continuada serão monitoradas e avaliadas quanto à sua execução, participação dos profissionais, relevância, aplicabilidade e impacto na melhoria das práticas e resultados de saúde.

I - Serão utilizados indicadores de participação, satisfação e, quando possível, indicadores de processo e de resultado relacionados à qualidade do serviço.

II - Serão coletados feedbacks dos participantes e das gerências das UBS sobre a efetividade das ações.

**Art. 15** - Os resultados do monitoramento e da avaliação serão apresentados periodicamente à Direção da Secretaria Municipal de Saúde e aos gerentes das UBS, para realimentação do planejamento e ajustes necessários.

### **CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 16** - Compete ao(à) **Secretário(a) Municipal de Saúde**:

I - Aprovar o Plano Anual de Educação em Saúde para as UBS;

II - Assegurar os recursos orçamentários, materiais e humanos para a execução das ações educativas;

III - Promover a articulação intersetorial e com instituições externas para o fortalecimento das iniciativas de EP e EC.

**Art. 17** - Compete ao(à) **Coordenador(a) da UBS**:

I - Liderar e facilitar as ações de Educação Permanente no âmbito da sua unidade;

II - Identificar as necessidades de EP e EC da sua equipe e da UBS, e submetê-las ao planejamento setorial;

III - Garantir a participação dos profissionais nas ações educativas, organizando as escalas de serviço para evitar prejuízo ao atendimento;

IV - Avaliar o impacto das ações educativas na prática da equipe e na qualidade do serviço.

**Art. 18** - Compete aos **Profissionais das UBS**:

I - Participar ativamente das ações de Educação Permanente e Continuada, buscando aplicar os conhecimentos na prática profissional;

II - Contribuir com a identificação de necessidades e a construção de soluções para os problemas do cotidiano;

III - Compartilhar os conhecimentos adquiridos com os demais membros da equipe.

**Art. 19** - Compete ao **Setor de Educação em Saúde (ou equivalente) da Secretaria Municipal de Saúde**:

I - Coordenar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de EP e EC;

II - Oferecer apoio técnico-pedagógico às UBS para o desenvolvimento da Educação Permanente;

III - Gerenciar o orçamento destinado às ações de educação, bem como os registros de participação e certificação.

### **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** - A alocação de recursos orçamentários para as ações de Educação Permanente e Continuada deverá estar prevista no planejamento anual da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as prioridades estabelecidas.

**Art. 21** - As ações de Educação Continuada que gerarem certificação deverão ter seus registros mantidos pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 22** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação

desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

**Art. 23** - Este instrumento normativo estabelece um arcabouço sólido para o desenvolvimento contínuo dos profissionais das UBS, promovendo tanto a aprendizagem no cotidiano do trabalho quanto a atualização formal de conhecimentos.

**Art. 24** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**

Secretaria Municipal de Saúde

(Decreto nº 002/2025)

**ANEXO ÚNICO**

## **PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ.**

### **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde (PMEPS) da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Santa Isabel do Ivaí é um instrumento estratégico e integrador que visa qualificar continuamente os profissionais de saúde das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município, por meio de ações articuladas de **Educação Permanente (EP)** e **Educação Continuada (EC)**.

Em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), este Plano busca fortalecer o Sistema Único de Saúde (SUS) local, promovendo a transformação das práticas de trabalho, a atualização de conhecimentos e habilidades, e o aprimoramento da capacidade de resposta às necessidades de saúde da população.

A sua elaboração e implementação são pautadas na compreensão de que o desenvolvimento profissional é um processo contínuo que se dá tanto no cotidiano dos serviços, a partir da problematização da realidade (EP), quanto por meio de formações mais estruturadas e focadas na atualização técnica (EC).

Este Plano dialoga e integra as diretrizes estabelecidas pelas **Instruções Normativas (INs) N° [NÚMERO DA IN DE DIAGNÓSTICO]/202[ANO]**, que regulamenta o Diagnóstico Formal de Recursos Humanos; **N° [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**, que descreve as ações de Educação Permanente e Educação Continuada; e **N° [NÚMERO DA IN DE REUNIÕES INTERNAS]/202[ANO]**, que regulamenta o cronograma e a proteção da carga horária para reuniões internas de equipe.

Através deste PMEPS, a SMS de Santa Isabel do Ivaí reafirma seu compromisso com a gestão qualificada de pessoas, o incentivo à aprendizagem no trabalho e à atualização formal, e a garantia de uma atenção primária à saúde de excelência para todos os cidadãos.

### **2. REFERENCIAL TEÓRICO-METODOLÓGICO**

Este Plano adota a perspectiva da Educação Permanente em Saúde (EP) e reconhece a importância da Educação Continuada (EC) como suas complementares. Conforme a **IN N° [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**, compreende-se por:

**Educação Permanente em Saúde (EP):** Processos de aprendizagem que ocorrem no cotidiano de trabalho, a partir dos problemas e desafios encontrados na prática profissional, visando à transformação das práticas e à organização dos processos de trabalho. Caracteriza-se pela problematização, reflexão crítica e construção coletiva do conhecimento, integrando ensino e serviço.

**Educação Continuada em Saúde (EC):** Ações formalizadas de ensino-aprendizagem que visam à atualização de conhecimentos, habilidades e atitudes, por meio de cursos, treinamentos, seminários, oficinas e eventos técnico-científicos, com foco na aquisição ou aprimoramento de competências específicas. São princípios norteadores das ações de EP e EC:

**Problematização da realidade:** A aprendizagem parte dos desafios e problemas reais do processo de trabalho e das necessidades de saúde da população, informando tanto ações de

EP quanto de EC.

**Articulação ensino-serviço:** Integração entre a formação e o cotidiano dos serviços, promovendo a troca de saberes e experiências entre as diferentes modalidades educativas.

**Transformação das práticas:** O objetivo final é a mudança e qualificação das práticas profissionais e da organização dos serviços de saúde, seja pela reflexão do cotidiano ou pela aquisição de novos conhecimentos formais.

**Construção coletiva do conhecimento:** Valorização do saber de cada profissional e do grupo, estimulando a participação e a corresponsabilização.

**Flexibilidade e adequação:** As ações devem ser adaptadas às especificidades e contextos de cada UBS e território.

### **3. OBJETIVOS DO PLANO**

#### **3.1. Objetivo Geral**

Qualificar continuamente os profissionais de saúde das Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Santa Isabel do Ivaí, utilizando as estratégias de Educação Permanente (EP) e Educação Continuada (EC), para fortalecer a Atenção Primária à Saúde, aprimorar a integralidade do cuidado e responder de forma efetiva às necessidades de saúde da população.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

Fomentar a reflexão crítica e a problematização do cotidiano de trabalho nas UBS, promovendo a análise da realidade local e a construção de soluções através da **Educação Permanente**.

Garantir espaços e tempo protegido para a realização de reuniões internas de equipe, discussões de caso e outras ações de **Educação Permanente**, conforme a **IN N° [NÚMERO DA IN DE REUNIÕES INTERNAS]/202[ANO]**.

Promover a **atualização de conhecimentos e o aprimoramento de habilidades técnicas e competências específicas** dos profissionais de saúde por meio de ações de **Educação Continuada**.

Desenvolver competências técnicas, éticas e políticas dos profissionais de saúde, alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e às prioridades da SMS.

Estimular a pesquisa, a inovação e o compartilhamento de boas práticas entre as equipes das UBS.

Promover a integração ensino-serviço-comunidade, estabelecendo parcerias estratégicas com instituições de ensino e o controle social.

Utilizar os resultados do **Diagnóstico Formal de Recursos Humanos** (conforme **IN N° [NÚMERO DA IN DE DIAGNÓSTICO]/202[ANO]**) para direcionar e priorizar as ações de **Educação Permanente e Educação Continuada**, otimizando o investimento em qualificação.

Contribuir para a melhoria dos indicadores de saúde do município e a satisfação dos usuários e profissionais.

#### **4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E GOVERNANÇA**

Para a implementação e gestão deste Plano, será estabelecida e/ou fortalecida a seguinte estrutura, que terá responsabilidade sobre as ações de EP e EC:

##### **4.1. Comissão Permanente de Educação em Saúde (CPES) / Núcleo de Educação Permanente (NEP)**

**Composição:** Será composta por representantes da Secretaria Municipal de Saúde (Coordenação de Atenção Primária, Departamento de Recursos Humanos da Saúde, Setor de Educação em Saúde), gerentes de UBS, representantes de categorias profissionais e, quando possível, representantes de instituições de ensino e do Conselho Municipal de Saúde.

##### **Atribuições:**

Coordenar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação do PMEPS, integrando as ações de EP e EC.

Homologar os Planos Anuais de Educação em Saúde das UBS.

Articular com instituições de ensino e outras esferas de governo para oferta de cursos, capacitações e programas de **Educação Continuada**.

Promover a disseminação de metodologias e materiais de **Educação Permanente e Continuada**.

Elaborar o Relatório Anual de Atividades do PMEPS.

**4.2. Coordenação da Atenção Primária (CAP)**

**Papel:** Oferecer apoio técnico e institucional às UBS na implementação das ações de EP e EC, monitorar a conformidade com as diretrizes do Plano e das INs, e auxiliar na identificação de necessidades e na organização das capacitações.

**4.3. Gerências das UBS**

**Papel:** Atuar como líderes e facilitadores das ações de Educação Permanente em suas respectivas unidades, garantindo a realização das reuniões internas com carga horária protegida (conforme **IN N° [NÚMERO DA IN DE REUNIÕES INTERNAS]/202[ANO]**), identificando as necessidades de **EP e EC** de suas equipes e estimulando a participação dos profissionais.

**4.4. Profissionais de Saúde das UBS**

**Papel:** Participar ativamente das ações propostas, contribuindo com a problematização da realidade, a troca de saberes e a aplicação dos conhecimentos adquiridos no cotidiano de trabalho, seja por meio da **EP ou da EC**, conforme detalhado na **IN N° [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**.

**5. EIXOS ESTRATÉGICOS E LINHAS DE AÇÃO**

As ações do PMEPS estarão organizadas em eixos estratégicos, garantindo a abrangência e a coerência das iniciativas.

**5.1. Eixo 1: Diagnóstico de Necessidades e Planejamento em Educação**

Este eixo visa garantir que as ações de EP e EC sejam planejadas com base em evidências e nas reais necessidades dos profissionais e dos serviços.

**Ação 1.1:** Realização anual do **Diagnóstico Formal de Recursos Humanos** por UBS, conforme **IN N° [NÚMERO DA IN DE DIAGNÓSTICO]/202[ANO]**, utilizando o formulário padronizado, para identificar quantitativo, suficiência e **lacunas de competências que demandem tanto ações de EP quanto de EC**.

**Ação 1.2:** Levantamento contínuo das necessidades de **Educação Permanente e de atualização técnica formal** (Educação Continuada) pelas equipes das UBS, por meio de discussões internas, caixas de sugestão e instrumentos específicos (conforme Art. 7º da **IN N° [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**).

**Ação 1.3:** Elaboração anual do **Plano Anual de Educação em Saúde (PAGES) para as UBS** pela CPES/NEP, consolidando as necessidades levantadas e as propostas de ações de EP e EC, conforme Art. 13º da **IN N° [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**.

**5.2. Eixo 2: Desenvolvimento de Ações de Educação Permanente no Cotidiano dos Serviços**

Foco na aprendizagem que acontece na prática, a partir dos desafios diários das UBS, promovendo a reflexão crítica e a transformação do processo de trabalho.

**Ação 2.1:** Implementação sistemática de **Reuniões Internas de Equipe com carga horária protegida** em todas as UBS, seguindo o cronograma e as diretrizes da **IN N° [NÚMERO DA IN DE REUNIÕES INTERNAS]/202[ANO]**.

*Conteúdo das reuniões:* Problematização da realidade local, análise de indicadores de saúde e de processo, discussão e estudo de casos clínicos complexos, alinhamento de processos de trabalho e protocolos, e demais assuntos pertinentes ao território.

**Ação 2.2:** Realização de rodas de conversa, seminários internos e grupos de estudo sobre temas relevantes para o serviço e o território, utilizando metodologias ativas e valorizando a troca de experiências.

**Ação 2.3:** Fomento ao matriciamento e interconsultas entre profissionais de diferentes categorias ou níveis de atenção, visando a integralidade do cuidado e a construção compartilhada de soluções.

**Ação 2.4:** Apoio técnico-pedagógico da SMS às gerências e equipes das UBS para o desenvolvimento e aprimoramento das ações de EP localmente.

**5.3. Eixo 3: Desenvolvimento de Ações de Educação Continuada e Capacitação Formal**

Este eixo visa promover a atualização e o aprimoramento de conhecimentos, habilidades e atitudes dos profissionais através de ofertas formativas estruturadas.

**Ação 3.1: Oferta regular de cursos, treinamentos e oficinas** (presenciais ou à distância), promovidos pela SMS ou por instituições parceiras, em temas prioritários e técnicos para a Atenção Primária à Saúde. Exemplos incluem:

Manejo Clínico de Doenças Crônicas (Hipertensão, Diabetes, Doenças Respiratórias).

Saúde Mental na APS (abordagem inicial, manejo de casos leves a moderados).

Atualização em Saúde da Mulher (Pré-Natal, Papanicolau, Métodos Contraceptivos).

Atualização em Saúde da Criança (Puericultura, Caderneta de Saúde da Criança, Crescimento e Desenvolvimento).

Novos Calendários Vacinais e Técnicas de Imunização.

Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.

Habilidades de comunicação e acolhimento em saúde.

**Ação 3.2: Incentivo e apoio à participação dos profissionais em eventos técnico-científicos externos** (congressos, seminários, jornadas, simpósios), conforme critérios estabelecidos no Art. 11º da **IN N° [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**, priorizando aqueles alinhados às necessidades identificadas.

**Ação 3.3: Estabelecimento de parcerias com instituições de ensino** para oferta de cursos de especialização (pós-graduação *lato sensu*) e outros programas de aperfeiçoamento acadêmico, de acordo com as lacunas identificadas no Diagnóstico Formal de Recursos Humanos e nas prioridades da gestão.

**Ação 3.4: Desenvolvimento de programas de capacitação para o uso e o manejo de novas tecnologias**, sistemas de informação em saúde (ex: e-SUS AB, Prontuário Eletrônico) e equipamentos modernos introduzidos nas UBS.

**Ação 3.5: Fomento à leitura e acesso a materiais científicos**, criando grupos de estudo dirigidos e disponibilizando acesso a bases de dados e periódicos da área da saúde, incentivando a pesquisa e a prática baseada em evidências.

**5.4. Eixo 4: Integração Ensino-Serviço-Comunidade e Gestão do Conhecimento**

Fortalecer as relações externas e a disseminação do conhecimento e das boas práticas, abrangendo os resultados de EP e EC.

**Ação 4.1:** Estabelecimento e manutenção de parcerias com instituições de ensino (universidades, escolas técnicas de saúde) para o desenvolvimento de campos de estágio, projetos de pesquisa e extensão nas UBS, promovendo a integração entre a formação acadêmica e o serviço.

**Ação 4.2:** Fomento à participação do controle social (Conselho Municipal de Saúde) no planejamento, monitoramento e avaliação das ações de Educação Permanente e Continuada.

**Ação 4.3:** Criação e manutenção de um repositório digital de materiais educativos, protocolos, guias, experiências exitosas das UBS do município, **bem como materiais e registros de cursos e capacitações de EC**, para consulta e disseminação interna.

**Ação 4.4:** Promoção de eventos de intercâmbio e divulgação de experiências exitosas entre as UBS, incluindo apresentações de projetos desenvolvidos a partir de ações de EP e resultados da aplicação de conhecimentos de EC.

**6. CRONOGRAMA GERAL (Ano de Referência: [ANO DO PLANO])**

Fase / Eixo Estratégico	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Eixo 1: Diagnóstico e Planejamento</b>	X	X	X									
Ação 1.1: Diagnóstico Formal RH (IN Diagnóstico)	X	X										
Ação 1.2: Levantamento contínuo de necessidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ação 1.3: Elaboração do Plano Anual de ES			X									
<b>Eixo 2: Ações de Educação Permanente</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ação 2.1: Reuniões Internas com CH Protegida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ação 2.2: Rodas de Conversa/Grupos de Estudo		X		X		X		X		X		
Ação 2.3: Matriciamento/Interconsultas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ação 2.4: Apoio Técnico-pedagógico da SMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fase / Eixo Estratégico	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Eixo 3: Ações de Educação Continuada</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Ação 3.1: Oferta de Cursos/Treinamentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Ação 3.2: Incentivo à participação em eventos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ação 3.3: Parcerias para especialização			X			X			X			
Ação 3.4: Capacitação em novas tecnologias			X		X		X		X		X	
Ação 3.5: Fomento à leitura/acesso a materiais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Eixo 4: Integração/Gestão do Conhecimento</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ação 4.1: Parcerias Ensino-Serviço	X		X		X		X		X		X	
Ação 4.3: Repositório Digital de Materiais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Semestral (CPES/NEP)						X						
Relatório Anual (CPES/NEP)												X

**7. RECURSOS NECESSÁRIOS**

Para a efetivação do PMEPS, que contempla tanto EP quanto EC, serão necessários os seguintes recursos:

**7.1. Recursos Humanos**

**CPES/NEP:** Profissionais dedicados à coordenação, planejamento e execução das ações de EP e EC.

**Facilitadores/Multiplicadores Internos:** Profissionais da própria rede de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, outros) capacitados para conduzir rodas de conversa, treinamentos e apoio técnico nas UBS, e para replicar conhecimentos de EC.

**Consultores e Formadores Externos:** Especialistas e docentes para ministrar cursos e capacitações de EC em temas específicos, quando a expertise não estiver disponível internamente.

**7.2. Recursos Financeiros**

**Orçamento Específico para EP/EC:** Dotação orçamentária dedicada à Educação Permanente e Continuada, cobrindo:

Custeio de cursos, oficinas, seminários e eventos de EC (inscrições, contratação de palestrantes/formadores, aluguel de espaços).

Aquisição de materiais didáticos e pedagógicos para EP e EC.

Despesas com deslocamento (passagens, diárias) para participação em eventos externos, quando aprovado.

Estruturação e manutenção de plataformas de EAD.

**Fomento a Parcerias:** Recursos para cofinanciamento de projetos com instituições de ensino visando programas de EC de maior porte (pós-graduação, especializações).

**7.3. Recursos Materiais e Tecnológicos**

**Espaços Físicos Adequados:** Salas de reunião e capacitação nas UBS e na sede da SMS, equipadas com recursos audiovisuais.

**Equipamentos:** Computadores, notebooks, projetores, acesso à internet de qualidade, materiais de escritório, equipamentos simuladores para treinamentos práticos de EC.

**Plataformas de EAD:** Utilização de ambientes virtuais de aprendizagem para oferta de cursos a distância e como repositório digital de materiais didáticos e de registro de ações de EP e EC.

**Material Didático:** Produção e aquisição de apostilas, guias, vídeos, e-books, artigos científicos e outros recursos educativos para ambas as modalidades.

**8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O monitoramento e a avaliação do PMEPS serão contínuos e sistemáticos, buscando verificar a efetividade das ações de EP e EC e seu impacto nos serviços de saúde, conforme detalhado na **IN Nº [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**.

**8.1. Indicadores de Processo**

Número de reuniões internas de EP realizadas por UBS e sua frequência, bem como o registro de pautas e deliberações.

Percentual de participação dos profissionais nas ações de EP e EC (cursos, oficinas, eventos).

Número de ações de EP e EC ofertadas e realizadas, discriminando as modalidades.

Grau de satisfação dos participantes com as ações de EP e EC, medido por formulários de avaliação.

Número de UBS com cronograma de reuniões internas de EP homologado e cumprido.

Número de protocolos e fluxos de trabalho revisados ou elaborados a partir de discussões de EP.

Número de profissionais certificados em cursos de Educação Continuada.

**8.2. Indicadores de Resultado (de médio e longo prazo)**

Impacto nos indicadores de saúde do município (ex: aumento da cobertura vacinal, melhora nos indicadores de pré-natal, melhor controle de doenças crônicas, redução de internações por condições sensíveis à APS).

Melhora da qualidade percebida dos serviços pelos usuários (avaliações, ouvidoria), refletindo a qualificação das equipes.

Melhora do clima organizacional, redução de absenteísmo e rotatividade de profissionais, decorrente do investimento no desenvolvimento profissional.

Redução das lacunas de recursos humanos e competências identificadas no Diagnóstico Formal de Recursos Humanos, após a implementação das ações de EP e EC.

Produção e disseminação de experiências exitosas das UBS e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

**8.3. Periodicidade**

**Monitoramento Mensal:** Pelas gerências das UBS e pela CAP, acompanhando a execução das ações de EP (reuniões internas) e a participação em ações de EC.

**Relatórios Semestrais:** Pela CPES/NEP, apresentando o andamento do Plano à Direção da SMS, destacando a evolução das ações de EP e EC.

**Avaliação Anual:** Pela CPES/NEP, com a elaboração de um relatório consolidado que incluirá a análise dos indicadores e recomendações para a revisão e o planejamento do plano do ano subsequente, garantindo a adaptação contínua às necessidades.

**9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde, com suas ações de Educação Permanente e Educação Continuada, é um documento dinâmico, que deverá ser revisado anualmente e adaptado às mudanças no contexto municipal, nas políticas de saúde e nas necessidades dos profissionais e da população. Sua ampla divulgação e o engajamento de todos os atores envolvidos são fundamentais para o seu sucesso.

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Isabel do Ivaí reitera seu compromisso com a valorização dos seus profissionais e a busca incessante pela excelência na atenção à saúde, entendendo a Educação Permanente e a Educação Continuada como pilares essenciais para a concretização do direito à saúde de todos os cidadãos.

*(Assinado Digitalmente)*

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**

Secretaria Municipal de Saúde

(Decreto nº 002/2025)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2025, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** Regulamenta e estabelece o Cronograma Pré-estabelecido com Proteção de Carga Horária para Reuniões Internas de Equipe nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Santa Isabel do Ivaí.

**FRANCISCA MARA FURTADO SILVINO**, Secretária Municipal de Saúde do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

**CONSIDERANDO** a importância estratégica das Unidades Básicas de Saúde (UBS) como ordenadoras da rede de atenção e porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde (SUS);

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer o trabalho em equipe e a gestão participativa no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

**CONSIDERANDO** o reconhecimento da Educação Permanente em Saúde (EP) como ferramenta essencial para a qualificação contínua dos profissionais, a transformação das práticas de saúde e a adequação às necessidades do território;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa Nº 017/2025, que descreve as ações de Educação Permanente e Educação Continuada a serem realizadas para os profissionais das UBS;

**CONSIDERANDO** a relevância de criar espaços formais e protegidos para a discussão da realidade local, a análise de casos, a problematização de desafios e o alinhamento de condutas, garantindo a integralidade e a qualidade da assistência;

**CONSIDERANDO** a imperatividade de assegurar que a carga horária dedicada a essas atividades não comprometa a continuidade do cuidado, mas qualifique o processo de trabalho;

#### **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa tem por objeto regulamentar a realização de reuniões internas de equipe nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Santa Isabel do Ivaí, estabelecendo um cronograma pré-definido e protegendo a carga horária dos profissionais de saúde para tal finalidade, visando o desenvolvimento do trabalho no território.

**Art. 2º** - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Reuniões Internas de Equipe:** Encontros periódicos e sistemáticos dos profissionais de uma UBS (ou das equipes que a compõem), com pauta pré-definida e foco na Educação Permanente em Saúde, no alinhamento de processos de trabalho, na análise de casos e na problematização da realidade local.

II - **Carga Horária Protegida:** Período da jornada de trabalho do profissional de saúde que será reservado, com antecedência, e dedicado exclusivamente à participação nas reuniões internas de equipe, sem o agendamento de atendimentos ou outras atividades assistenciais diretas que impeçam a sua participação.

**Art. 3º** - São princípios norteadores da presente regulamentação:

I - **Educação Permanente:** As reuniões internas devem ser concebidas como espaços privilegiados de aprendizagem no trabalho, pautadas na reflexão crítica e na construção coletiva de soluções;

II - **Qualidade da Assistência:** A qualificação dos profissionais e o alinhamento das equipes devem reverter-se em melhoria da qualidade e da resolutividade do cuidado ofertado à população;

III - **Integralidade e Territorialidade:** As discussões devem considerar a realidade epidemiológica e social do território adscrito, buscando a articulação entre as diferentes áreas do conhecimento e práticas;

IV - **Transparência e Co-responsabilização:** A pauta, a condução e os resultados das reuniões devem ser compartilhados e construídos de forma participativa por todos os membros da equipe;

V - **Respeito à Carga Horária:** A garantia da carga horária protegida reconhece o valor dessas atividades para o desenvolvimento profissional e institucional.

### **CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E CONTEÚDO DAS REUNIÕES INTERNAS DE EQUIPE**

**Art. 4º** - As Unidades Básicas de Saúde (UBS) deverão realizar reuniões internas de equipe com a seguinte periodicidade e duração:

I - **Frequência:** As reuniões deverão ocorrer quinzenalmente, no mínimo, mensal.

II - **Duração:** Cada reunião terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas consecutivas.

III - **Obrigatoriedade:** A participação dos profissionais de saúde da UBS nas reuniões internas de equipe é obrigatória, salvo justificativa formalmente aceita pela gerência da UBS e/ou Coordenação da Atenção Primária.

**Art. 5º** - Os temas e pautas das reuniões internas de equipe deverão contemplar, prioritariamente, os seguintes eixos:

I - **Problematização da Realidade e Planejamento em Saúde:**

a) Análise dos indicadores de saúde e de produtividade da UBS;

b) Discussão de dados epidemiológicos do território (nascimentos, óbitos, agravos, doenças crônicas, etc.);

c) Planejamento e avaliação de ações programáticas e estratégias de intervenção local; d) Definição de metas e acompanhamento dos resultados da UBS.

II - **Estudo e Análise de Casos Clínicos Complexos:**

a) Discussão de casos que apresentem desafios no manejo clínico, social ou ético, visando à construção coletiva de planos terapêuticos e de cuidado;

b) Reflexão sobre as práticas assistenciais, identificando pontos de melhoria e boas práticas.

III - **Alinhamento de Processos de Trabalho e Protocolos:**

a) Discussão e atualização sobre novos protocolos e diretrizes clínicas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde ou do Ministério da Saúde;

b) Alinhamento de fluxos de referência e contrarreferência na rede de atenção;

c) Otimização dos processos internos da UBS (agendamento, acolhimento, prontuário eletrônico, etc.).

IV - **Educação Permanente e Troca de Saberes:**

a) Apresentação e discussão de temas relevantes, estudos científicos e artigos técnicos;

b) Compartilhamento de conhecimentos adquiridos em cursos e capacitações externas pelos profissionais;

c) Resolução de dúvidas e qualificação sobre o uso de sistemas de informação em saúde.

V - **Gestão de Pessoas e Clima Organizacional:**

a) Discussão de questões relacionadas ao relacionamento interpessoal, comunicação e clima organizacional da equipe;

b) Proposição de estratégias para o bem-estar e a saúde mental dos profissionais.

**Art. 6º** - A condução das reuniões deverá priorizar metodologias ativas e participativas, estimulando a troca de experiências, a reflexão crítica e a construção coletiva do conhecimento, em conformidade com as diretrizes da Educação Permanente em Saúde.

### **CAPÍTULO III - DO CRONOGRAMA E DA PROTEÇÃO DA CARGA HORÁRIA**

**Art. 7º** - A gerência de cada UBS, em articulação com as equipes e a Coordenação da Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde, deverá elaborar e submeter, até 30 de janeiro de cada ano, um cronograma anual das reuniões internas de equipe.

**Art. 8º** - O cronograma anual deverá contemplar:

I - A frequência e a duração das reuniões;

II - Os dias e horários específicos em que as reuniões serão realizadas;

III - Os eixos temáticos ou pautas preliminares para cada encontro.

**Art. 9º** - Para garantir a carga horária protegida dos profissionais, as gerências das UBS deverão:

I - **Divulgação Prévia:** Informar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias o cronograma das reuniões aos profissionais e à população adscrita, por meio de cartazes, avisos e outros canais de comunicação.

II - **Não Agendamento de Atendimentos:** Durante os horários destinados às reuniões internas, não deverá haver agendamento de consultas ou procedimentos eletivos para os profissionais envolvidos.

III - **Reorganização do Fluxo de Trabalho:** A UBS deverá reorganizar o fluxo de atendimento para garantir a cobertura de emergências e urgências durante o período da reunião, com a presença mínima de profissionais para esta finalidade, quando necessário. A gestão da UBS deverá elaborar um plano de contingência para estes momentos.

IV - **Justificativas para Ausência:** Apenas ausências justificadas (atestado médico, licença, participação em evento de Educação Continuada previamente aprovado pela SMS) serão consideradas válidas para o não comparecimento às reuniões.

**Art. 10** - A Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação da Atenção Primária, homologará os cronogramas anuais das UBS e monitorará o cumprimento da carga horária protegida e a efetividade das reuniões.

**CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 11** - Compete à **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**, por meio da Coordenação da Atenção Primária e do setor responsável pela Educação em Saúde:

- I - Oferecer apoio técnico e metodológico às gerências das UBS na elaboração dos cronogramas e na condução das reuniões;
- II - Monitorar a realização das reuniões e o cumprimento da carga horária protegida;
- III - Avaliar o impacto das reuniões na qualificação dos processos de trabalho e na qualidade da assistência;
- IV - Promover a troca de experiências e o compartilhamento de boas práticas entre as UBS.

**Art. 12** - Compete ao(à) **Coordenador(a) da UBS**:

- I - Elaborar, em conjunto com a equipe, o cronograma anual das reuniões internas e submetê-lo à homologação da SMS;
- II - Organizar e conduzir as reuniões internas de equipe, garantindo a participação dos profissionais e a efetividade dos debates;
- III - Assegurar a carga horária protegida para as reuniões, reorganizando os fluxos de trabalho e de atendimento conforme o Art. 9º;
- IV - Registrar as pautas, presenças e principais deliberações das reuniões;
- V - Comunicar à SMS eventuais dificuldades ou impedimentos na realização das reuniões.

**Art. 13** - Compete aos **Profissionais de Saúde das UBS**:

- I - Participar ativamente das reuniões internas de equipe, contribuindo com suas experiências e conhecimentos;
- II - Utilizar o tempo da carga horária protegida exclusivamente para as finalidades desta Instrução Normativa;
- III - Colaborar com a gerência da UBS na organização dos fluxos de trabalho para garantir a segurança do paciente e a continuidade da assistência durante as reuniões.

**CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** - A não observância das disposições desta Instrução Normativa poderá acarretar em medidas administrativas cabíveis, visando a regularização dos processos de trabalho.

**Art. 15** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretária Municipal de Saúde.

**Art. 16** - O presente ato normativo visa proporcionar um ambiente estruturado para o desenvolvimento das equipes, garantindo que o aprendizado e o alinhamento se tornem parte integrante da rotina de trabalho nas UBS, contribuindo para uma atenção à saúde cada vez mais qualificada.

**Art. 17** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**

Secretaria Municipal de Saúde

(Decreto nº 002/2025)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 019/2025, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** Regulamenta os Mecanismos Periódicos de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Atenção Primária à Saúde do Município de Santa Isabel do Ivaí, não para fins remuneratórios e aprova Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

**FRANCISCA MARA FURTADO SILVINO**, Secretária Municipal de Saúde do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios e processos transparentes e objetivos para a gestão do desempenho dos profissionais que atuam na Atenção Primária à Saúde (APS);

**CONSIDERANDO** a importância da avaliação como ferramenta de desenvolvimento profissional, promoção da qualidade dos serviços e fortalecimento das equipes de saúde;

**CONSIDERANDO** o impacto direto da atuação dos profissionais na qualidade, acesso e resolutividade dos serviços prestados à população de Santa Isabel do Ivaí;

**CONSIDERANDO** a pertinência de alinhar a atuação profissional às diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e ao Plano Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** o vínculo com o **Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde (PMEPS)**, instituído pela **IN Nº [NÚMERO DA IN DO PMEPS]/202[ANO]**, que prevê a utilização dos resultados da avaliação de desempenho para direcionar as ações de Educação Permanente e Educação Continuada;

**CONSIDERANDO** o complemento ao **Diagnóstico Formal de Recursos Humanos** (conforme **IN Nº [NÚMERO DA IN DE DIAGNÓSTICO]/202[ANO]**), cujos resultados podem ser contextualizados pela análise individual do desempenho;

**CONSIDERANDO** a busca contínua pela eficiência e eficácia na gestão dos recursos humanos e na oferta dos serviços de saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de institucionalizar uma ferramenta formal para o planejamento e acompanhamento do desenvolvimento individual dos profissionais;

**RESOLVE****CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa tem por objeto regulamentar os mecanismos periódicos de avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na Atenção Primária à Saúde (APS) do Município de Santa Isabel do Ivaí, estabelecendo os objetivos, a metodologia, os critérios e as responsabilidades inerentes a este processo, e **aprovar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)** como instrumento de gestão de carreiras e qualificação profissional.

**Art. 2º** - O processo de avaliação de desempenho aplica-se a todos os profissionais de saúde e de apoio administrativo que atuam nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais estruturas de gestão da Atenção Primária ligadas à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), independentemente do vínculo empregatício.

**Art. 3º** - São princípios norteadores do processo de avaliação de desempenho:

- I - **Transparência:** Clareza na divulgação dos objetivos, metodologia, critérios e resultados da avaliação;
- II - **Objetividade:** Utilização de critérios e indicadores mensuráveis e verificáveis, evitando subjetividades;
- III - **Justiça e Equidade:** Tratamento imparcial e igualitário a todos os profissionais avaliados;
- IV - **Desenvolvimento:** Foco no crescimento e aprimoramento profissional do avaliado, e não meramente na punição ou recompensa;
- V - **Feedback Construtivo:** A avaliação deve ser um processo de diálogo que forneça informações úteis para o desenvolvimento individual e coletivo;
- VI - **Respeito e Ética:** A condução do processo deve observar o respeito à dignidade do profissional e a confidencialidade das informações.

**Art. 4º** - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Avaliação de Desempenho:** Processo sistemático e periódico de análise da atuação profissional, com base em critérios pré-definidos, visando ao diagnóstico de suas competências e resultados, para fins de desenvolvimento e aprimoramento do serviço;

II - **Competências:** Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA) que um profissional necessita para desempenhar suas funções com excelência;

III - **Indicadores de Desempenho:** Medidas quantitativas ou qualitativas que expressam o grau de atingimento de metas e o nível de qualidade da atuação profissional ou do serviço;

IV - **Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):** Documento elaborado em conjunto pelo avaliador e avaliado, contendo metas e ações para o aprimoramento das competências e resultados, com base nos resultados da avaliação.

**CAPÍTULO II - DOS MECANISMOS E CRITÉRIOS DE**

**AVALIAÇÃO**

**Art. 5º** - O processo de avaliação de desempenho terá os seguintes objetivos:

- I - Identificar os pontos fortes e as necessidades de desenvolvimento individual e coletivo dos profissionais;
- II - Subsidiar o planejamento das ações de Educação Permanente e Educação Continuada (EP/EC), conforme **IN Nº [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]** e o **PMEPS**;
- III - Promover o alinhamento das práticas profissionais aos objetivos e metas da Atenção Primária à Saúde Municipal;
- IV - Fornecer feedback construtivo aos profissionais, estimulando o diálogo e a corresponsabilização pelo desempenho;
- V - Contribuir para a tomada de decisões gerenciais relativas à gestão de pessoas, como remanejamento, reconhecimento e planejamento de recursos humanos.

**Art. 6º** - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, referente ao ano-base anterior à sua execução, e poderá ser complementada por avaliações intermediárias ou específicas, conforme necessidade identificada pela gestão da SMS ou da UBS.

**Art. 7º** - A metodologia de avaliação será **multi-instrumento e multifonte**, incorporando:

- I - **Autoavaliação:** Reflexão do próprio profissional sobre seu desempenho, competências e resultados;
- II - **Avaliação do Supervisor Imediato:** Realizada pelo gerente da UBS ou coordenador direto, com base na observação do cotidiano de trabalho;
- III - **Avaliação por Pares:** Contribuição de colegas de equipe, de forma anônima ou consensual, sobre a atuação do profissional em equipe;
- IV - **Avaliação de Resultados:** Análise de indicadores de desempenho individual ou da equipe, quando aplicável (e.g., indicadores de produtividade, cobertura vacinal, controle de doenças crônicas, satisfação do usuário, vinculados ao **Diagnóstico Formal de Recursos Humanos**).

**Art. 8º** - Os critérios de avaliação serão categorizados em:

- I - **Competências Técnicas:** Conhecimentos e habilidades específicas necessárias para o desempenho da função, incluindo a adesão a protocolos e diretrizes clínicas;
- II - **Competências Comportamentais (Atitudes):** Habilidades interpessoais e atitudes profissionais, tais como:
  - a) Comunicação e relacionamento interpessoal;
  - b) Trabalho em equipe e colaboração;
  - c) Resolução de problemas e proatividade;
  - d) Respeito e ética profissional;
  - e) Acolhimento e humanização do atendimento;
  - f) Organização e planejamento das atividades.

III - **Resultados e Produtividade:** Atingimento de metas e indicadores de desempenho relacionados à sua área de atuação e aos objetivos da UBS e da SMS.

**Art. 9º** - Serão utilizados instrumentos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, que incluirão:

- I - **Formulários de Avaliação:** Contemplando os critérios de autoavaliação, avaliação do supervisor e avaliação por pares;
- II - **Entrevistas de Feedback:** Conduzidas pelo supervisor imediato, com o objetivo de discutir os resultados da avaliação e elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- III - **Análise de Indicadores:** Utilização de dados de sistemas de informação em saúde e de relatórios de produção para contextualizar o desempenho.

**CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 10** - O ciclo anual de avaliação de desempenho compreenderá as seguintes etapas:

- I - **Planejamento e Orientação:** Divulgação da metodologia, critérios e instrumentos pela SMS, com treinamento para avaliadores e avaliados;
- II - **Coleta de Dados:** Período de preenchimento dos formulários de autoavaliação, avaliação do supervisor e avaliação por pares;
- III - **Análise e Consolidação:** A SMS, por meio de comissão específica ou setor competente, consolidará os dados das avaliações;

IV - **Sessão de Feedback e Elaboração do PDI:** Diálogo formal entre avaliador e avaliado para apresentação dos resultados, discussão e construção conjunta do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);

V - **Acompanhamento do PDI:** Monitoramento das ações de desenvolvimento ao longo do ano.

**Art. 11** - Compete à **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**, por meio da Coordenação da Atenção Primária e do Setor de Recursos Humanos:

- I - Elaborar e aprimorar continuamente a metodologia, os critérios e os instrumentos de avaliação de desempenho;
- II - Promover o treinamento e a capacitação dos gerentes e coordenadores para a condução do processo de avaliação e feedback;
- III - Coordenar o cronograma geral das avaliações e garantir o fluxo das informações;
- IV - Analisar os resultados consolidados das avaliações para subsidiar o planejamento de ações de Educação Permanente e Continuada (EP/EC) e o remanejamento de recursos humanos;
- V - Receber e analisar os recursos interpostos pelos profissionais avaliados.

**Art. 12** - Compete ao(à) **Coordenador(a) da UBS** ou Supervisor Imediato:

- I - Aplicar os instrumentos de avaliação de desempenho de forma ética, justa e objetiva;
- II - Conduzir as sessões de feedback com os profissionais sob sua supervisão, fomentando o diálogo e o desenvolvimento;
- III - Apoiar o profissional na elaboração e acompanhamento do seu Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- IV - Encaminhar os resultados da avaliação e os PDIs para a SMS;
- V - Assegurar o sigilo das informações e a confidencialidade do processo.

**Art. 13** - Compete ao **Profissional Avaliado**:

- I - Realizar sua autoavaliação de forma honesta e reflexiva;
- II - Participar ativamente da sessão de feedback, buscando compreender os resultados e contribuir para seu PDI;
- III - Comprometer-se com as ações de desenvolvimento estabelecidas em seu PDI, buscando o aprimoramento contínuo;
- IV - Apresentar recursos, se julgar necessário, conforme o Art. 17.

**CAPÍTULO IV - DOS RESULTADOS E CONSEQÜÊNCIAS DA AVALIAÇÃO**

**Art. 14** - Os resultados da avaliação de desempenho serão utilizados para:

- I - **Desenvolvimento Profissional:** As lacunas e necessidades identificadas no desempenho do profissional orientarão sua participação em ações de Educação Permanente e Educação Continuada, conforme o **PMEPS** e a **IN Nº [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**;
- II - **Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):** A elaboração do PDI será uma ferramenta de acompanhamento do crescimento do profissional, com metas e ações específicas para o período;
- III - **Reconhecimento:** Profissionais com desempenho destacado poderão ser reconhecidos por meio de programas de valorização profissional da SMS (e.g., menção honrosa, prioridade em capacitações de maior complexidade);
- IV - **Aprimoramento dos Processos:** A análise agregada dos resultados das avaliações poderá indicar a necessidade de revisão de processos de trabalho, melhoria de infraestrutura ou redefinição de fluxos nas UBS.

**Art. 15** - Em casos de desempenho insatisfatório reiterado, após o acompanhamento do PDI e o oferecimento de suporte para desenvolvimento, a SMS poderá adotar medidas de caráter gerencial, como:

- I - Acompanhamento intensivo e supervisão direta;
- II - Participação obrigatória em cursos e treinamentos específicos de Educação Continuada;
- III - Remanejamento para funções ou setores mais adequados ao seu perfil e competências, buscando a melhor alocação do recurso humano.

**Art. 16** - O profissional avaliado terá o direito de apresentar recurso sobre os resultados de sua avaliação, no prazo de 10 (dez)

dias úteis após a sessão de feedback, mediante requerimento formal dirigido ao Setor de Recursos Humanos da SMS, que o encaminhará para análise da CPES/NEP ou comissão de avaliação designada. A decisão será comunicada ao profissional no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)**

**Art. 17** - Fica aprovado o **Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)** da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Isabel do Ivaí, conforme modelo detalhado em documento próprio, anexo a esta Instrução Normativa ou publicado em meio eletrônico oficial da SMS.

**Art. 18** - O PDI é a ferramenta formal e individualizada, elaborada em conjunto pelo profissional e seu supervisor imediato, a partir dos resultados da avaliação de desempenho, com o objetivo de planejar e acompanhar o desenvolvimento de competências e aprimorar a atuação profissional.

**Art. 19** - O PDI deverá contemplar, no mínimo:

- I - Identificação do profissional e seu supervisor;
- II - Sumário dos resultados da avaliação de desempenho;
- III - Identificação de pontos fortes a serem potencializados;
- IV - Definição de áreas para desenvolvimento e melhoria;
- V - Estabelecimento de objetivos de desenvolvimento individuais, com critérios SMART (Específicos, Mensuráveis, Alcançáveis, Relevantes e com Prazo Definido);
- VI - Detalhamento de um plano de ações de desenvolvimento, discriminando entre ações de Educação Permanente (EP), Educação Continuada (EC) e outras atividades, com prazos, recursos necessários, responsáveis e indicadores de sucesso;
- VII - Mecanismos de acompanhamento e revisão periódica do plano;
- VIII - Assinaturas de compromisso do profissional, supervisor e homologação da SMS.

**Art. 20** - As ações de Educação Permanente (EP) e Educação Continuada (EC) propostas no PDI estarão alinhadas com o **Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde (PMEPS)** e seguirão as diretrizes da **IN Nº [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]**, priorizando a oferta de capacitações internas ou a liberação para eventos externos, conforme a relevância e a disponibilidade orçamentária.

**Art. 21** - A não elaboração ou o não acompanhamento do PDI poderá ser considerado um fator de comprometimento do processo de desenvolvimento profissional e do próprio desempenho do profissional e do supervisor, gerando as devidas análises e orientações por parte da gestão da SMS.

**CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** - Todas as informações coletadas e geradas durante o processo de avaliação de desempenho serão tratadas com confidencialidade e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo utilizadas exclusivamente para os fins previstos nesta Instrução Normativa.

**Art. 23** - A SMS garantirá a capacitação inicial e periódica dos avaliadores (gerentes e coordenadores) sobre a metodologia, instrumentos, condução do feedback e gestão do Plano de Desenvolvimento Individual.

**Art. 24** - Esta Instrução Normativa será revisada anualmente ou sempre que houver necessidade de ajustes, a fim de garantir sua adequação e efetividade.

**Art. 25** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretária Municipal de Saúde.

**Art. 26** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**  
Secretaria Municipal de Saúde  
(Decreto nº 002/2025)

**ANEXO ÚNICO**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)**

**Período de Referência do PDI:** [Mês/Ano Início] a [Mês/Ano Fim]  
(Ex: Mar/2026 a Fev/2027)

**Ciclo de Avaliação de Desempenho que originou este PDI:** [Ano do Ciclo de Avaliação]

**1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO**

Este Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é uma ferramenta estratégica e personalizada, elaborada em conjunto pelo profissional e seu supervisor imediato, com base nos resultados da avaliação periódica de desempenho (conforme **IN Nº [NÚMERO DA IN DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO]/2025**) e nas diretrizes do Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde (PMEPS - **IN Nº [NÚMERO DA IN DO PMEPS]/202[ANO]**).

O PDI tem como objetivo principal guiar o desenvolvimento do profissional, identificando seus pontos fortes e as áreas que necessitam de aprimoramento, e propondo ações concretas de Educação Permanente (EP) e Educação Continuada (EC).

Ele visa alinhar o crescimento individual aos objetivos institucionais, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população de Santa Isabel do Ivaí.

É um compromisso mútuo entre o profissional e a Secretaria Municipal de Saúde para o desenvolvimento de competências e a excelência na atuação.

**2. DADOS DO PROFISSIONAL E SUPERVISOR**

**2.1. Dados do Profissional Avaliado:**

Nome Completo:

Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Unidade de Atuação (UBS): \_\_\_\_\_

Equipe de Referência (se aplicável): \_\_\_\_\_

Data de Admissão/Início na Função: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2.2. Dados do Supervisor Imediato:**

Nome Completo:

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Unidade de Atuação (UBS): \_\_\_\_\_

**2.3. Data de Elaboração do PDI:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**3. SUMÁRIO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO QUE ORIGINOU ESTE PDI**

Breve resumo dos principais resultados da avaliação de desempenho periódica, destacando o cenário geral que motivou a elaboração deste PDI.

**Competências Técnicas:**


**Competências Comportamentais (Atitudes):**


**Resultados e Produtividade:**


**4. PONTOS FORTES A SEREM MANTIDOS E POTENCIALIZADOS**

Liste as principais competências, habilidades ou atitudes que se destacaram positivamente na avaliação de desempenho do profissional e que devem ser valorizadas e utilizadas como base para o desenvolvimento.

**5. ÁREAS PARA DESENVOLVIMENTO / MELHORIA**

Liste as competências, habilidades ou resultados que necessitam de aprimoramento, identificadas durante o processo de avaliação de desempenho. Seja específico.

**6. OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (SMART)**

Para cada área de melhoria identificada, defina objetivos SMART (Específicos, Mensuráveis, Alcançáveis, Relevantes e com Prazo Definido) que o profissional e a SMS se comprometem a buscar.

Priorize 1 a 3 objetivos principais.

**Objetivo 1:** [Ex: Aprimorar o manejo clínico de pacientes com diabetes mellitus tipo 2, seguindo os protocolos da SMS, para reduzir em 10% os encaminhamentos desnecessários para especialistas em 6 meses.]

**Área de Melhoria Relacionada:** [Ex: Competência técnica em manejo de doenças crônicas]

**Objetivo 2:** [Ex: Desenvolver a habilidade de comunicação interpessoal com usuários em situações de conflito, utilizando técnicas de escuta ativa e empatia, conforme feedback da equipe, em 4 meses.]

**Área de Melhoria Relacionada:** [Ex: Competência comportamental: comunicação e acolhimento]

**Objetivo 3:** [Ex: Melhorar a organização dos registros em prontuário eletrônico, garantindo 100% dos campos essenciais preenchidos, para otimizar o fluxo de informações da equipe, em 3 meses.]

**Área de Melhoria Relacionada:** [Ex: Produtividade e organização de registros]

**7. PLANO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO (EP e EC)**

Para cada objetivo definido, detalhe as ações concretas que serão realizadas, discriminando entre Educação Permanente (EP) e Educação Continuada (EC), conforme as **INs Nº [NÚMERO DA IN DE EP/EC]/202[ANO]** e **Nº [NÚMERO DA IN DE REUNIÕES INTERNAS]/202[ANO]** e o **PMEPS**. Inclua também outras ações relevantes.

Objetivo de Desenvolvimento	Ações Propostas (EP, EC ou Outras)	Prazo/Data Limite	Recursos Necessários	Responsável (Profissional / Supervisor / SMS)	Indicador de Sucesso / Observação
Objetivo 1: Aprimorar o manejo clínico de pacientes com diabetes mellitus tipo 2.	**EC:** Participar do curso "Atualização em Diabetes na APS" (oferecido pela SMS ou parceiro).	[Mês/Ano]	Vaga no curso, 8h/semana por 4 semanas (carga horária protegida se interno)	Profissional, SMS (Setor de ES)	Certificado de conclusão, participação em 100% das aulas.
**EP:** Discussão de casos de DM2 nas reuniões internas de equipe (2 casos/mês).	[Mensal]	Tempo da reunião de equipe (CH Protegida)	Profissional, Supervisor	Registro em ata de reunião, feedback do supervisor.	
**Outras:** Leitura e estudo do protocolo clínico de DM2 da SMS e 2 artigos científicos.	[Mês/Ano]	Tempo de estudo (2h/semana), acesso ao protocolo e artigos.	Profissional	Apresentação de resumo ou discussão com supervisor.	
Objetivo 2: Desenvolver a habilidade de comunicação interpessoal com usuários em situações de conflito.	**EC:** Participar da oficina "Comunicação Efetiva e Acolhimento em Saúde".	[Mês/Ano]	Vaga na oficina, 4h de treinamento.	Profissional, SMS (Setor de ES)	Certificado de participação, feedback positivo em role-play.
**EP:** Solicitar feedback específico do supervisor e colegas sobre a comunicação em 2 situações/mês.	[Mensal]	Tempo da reunião de feedback/reunião de equipe.	Profissional, Supervisor, Colegas	Registro dos feedbacks, observação do supervisor.	
Objetivo 3: Melhorar a organização dos registros em prontuário eletrônico.	**EP:** Revisão e estudo do guia de preenchimento do prontuário eletrônico nas reuniões de equipe.	[Mensal]	Guia impresso/digital, tempo da reunião de equipe.	Profissional, Supervisor	Registro em ata de reunião, entendimento compartilhado.
**EC:** Curso online "Boas Práticas de Registro em Prontuário Eletrônico".	[Mês/Ano]	Acesso à internet, 4h de curso.	Profissional, SMS (Setor de ES)	Certificado de conclusão.	

**8. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PDI**

O PDI será um documento dinâmico, sujeito a acompanhamento e revisões periódicas para garantir sua relevância e efetividade.

**8.1. Responsabilidades de Acompanhamento:**

**Profissional:** Responsável pela execução das ações, registro do progresso e comunicação de dificuldades.

**Supervisor Imediato:** Responsável por fornecer apoio, recursos, feedback contínuo e monitorar a execução do plano.

**Setor de Educação em Saúde (SMS):** Responsável por disponibilizar as oportunidades de EC e dar suporte técnico às ações de EP.

**8.2. Frequência de Acompanhamento:**

**Encontros Formais de Acompanhamento:** Serão realizados a cada [Ex: 3 meses] entre o profissional e o supervisor imediato para revisar o progresso, discutir desafios e ajustar o plano, se necessário.

**Feedback Contínuo:** O supervisor deverá fornecer feedback informal e contínuo ao profissional sobre o desempenho e o desenvolvimento.

**8.3. Registro de Acompanhamento:**

Todas as reuniões formais de acompanhamento deverão ser registradas neste PDI, com a data, pontos discutidos, progresso e próximos passos.

**9. AVALIAÇÃO FINAL DO PDI**

Ao final do período de referência do PDI, será realizada uma avaliação final para verificar o atingimento dos objetivos de desenvolvimento. Essa avaliação será integrada ao próximo ciclo de avaliação de desempenho do profissional.

**9.1. Critérios de Avaliação:**

Conclusão das ações propostas.

Demonstração do aprimoramento nas competências identificadas.

Impacto positivo na atuação profissional e nos resultados da equipe/UBS.

**10. ASSINATURAS DE COMPROMISSO**

Declaro que li e compreendi o presente Plano de Desenvolvimento Individual, concordando com os objetivos e ações propostas para meu aprimoramento profissional.

[Nome do Profissional Avaliado]

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Declaro que participei da elaboração deste Plano de Desenvolvimento Individual e me comprometo a apoiar o profissional em seu desenvolvimento, fornecendo os recursos e o feedback necessários.

[Nome do Supervisor Imediato]

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Homologação da Secretaria Municipal de Saúde:**  
[Nome do Responsável pela Homologação - Ex: Coordenação da AP / CPES/NEP]

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**ANEXO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DO PDI**

Este anexo será preenchido durante os encontros de acompanhamento.

Data do Acompanhamento	Progresso em Relação aos Objetivos	Dificuldades/Desafios	Ações de Ajuste (se necessário)	Assinatura do Profissional	Assinatura do Supervisor
__/__/__					
__/__/__					
__/__/__					
__/__/__					

Este modelo de PDI é bastante detalhado e interliga todas as normativas criadas, oferecendo um guia claro para o desenvolvimento profissional em Santa Isabel do Ivaí. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**FRANCISCA MARA SILVINO FURTADO**

Secretaria Municipal de Saúde

(Decreto nº 002/2025)

**PORTARIA Nº1766/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
<b>Katia Silene Souza</b>	1307044	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	04.12.2025 a 05.12.2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**  
Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 059/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº. 001/2025.**

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Prefeito Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº. 01.001/2025 de 18 de setembro de 2025.

**Considerando** o Memorando nº4.588/2025 da Secretaria de Saúde datado em 01 de dezembro de 2025;

**Considerando** o pedido de final de Fila do candidato convocado anteriormente através do Edital nº058/2025 de 02 de dezembro de 2025;

**CONVOCA:**

**1** - O(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) e classificado(a) dentro do número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento do cargo de **Auxiliar de Enfermagem - PSS**, para efetuar exames e Avaliação Clínica, conforme abaixo especificado e, observadas as determinações deste Edital.

**I** - O(a) candidato(a) do cargo acima mencionado(a), abaixo relacionado(a), será submetido(a) à exames de Hemograma completo e Avaliação Médica no Posto de Saúde, sito a Rua Pedro Peruzzo nº 1570, nesta cidade de Santa Isabel do Ivaí-Paraná, no período compreendido entre os dias 05 e 11 de dezembro de 2025.

**CARGO: Auxiliar de Enfermagem - PSS**

Nº	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
01	Marina Munhoz dos Reis	2º

**II** - O(a) candidato(a) acima mencionado(a) terá que apresentar a Carteira de Vacinação quando for efetuar Avaliação Clínica e Questionário Admissional.

**2** - O(a) candidato(a) poderá ser chamado(a) para submeter a exames clínicos ou laboratoriais complementares, e terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da solicitação para apresentar-se. Caso não atenda a solicitação, o(a) candidato(a) será considerado(a) inapto(a).

**3** - Não atendendo as exigências deste Edital, o(a) candidato(a) será excluído(a) do Processo Seletivo.

**4** - Após a realização dos exames, os mesmos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, sito a

Rua Professora Dulce Cristi, 1170, na Divisão de Recursos Humanos.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**  
Prefeito

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO**

**PORTARIA Nº1758/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
<b>Roberta Natalia de Souza Ribeiro</b>	1307371	Professor	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	01.12.2025 a 02.12.2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**  
Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1759/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
<b>Maria Helena da Silva Oliveira</b>	1307026	Educador Infantil	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	01.12.2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)*

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**  
Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1763, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.****SÚMULA:** "Revogam Períodos Extraordinários dos Professores Públicos Municipais e dá outras providências".**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;**Considerando** o memorando nº 4.604/2025 de 01 de dezembro de 2025, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Turismo,**RESOLVE:****Artigo 1º** - Ficam Revogados os períodos extraordinários dos Professores Públicos Municipais, a partir do dia 24 de dezembro de 2025, concedidos através das Portarias nºs 117/2025, datada de 06 de fevereiro de 2025, 653/2025 e 654/2025, ambas do dia 26 de maio de 2025, 872/2025 datada de 02 de julho de 2025 e 1131/2025 de 25 de agosto de 2025, conforme abaixo relacionados.

Nº	NOME	MATRÍCULA
1.	Ana Mendes Oliveira	1307521
2.	Aparecida Alves Machado	1307014
3.	Edna Amorim Sargi	1307016
4.	Edna Ferreira de Souza	1307443
5.	Elaine Aparecida Ferrari da Silva	706394
6.	Geni Aparecida dos Santos	1307017
7.	Helena Nunes de Lima Gomes	1307644
8.	Iara Maria de Jesus Silva	201626
9.	Marcia Pereira de Souza Garcia	806461
10.	Maria de Lourdes Andrade Catini	201625
11.	Maria Sirlene Garcia de Souza	706408
12.	Martieli Rodrigues dos Santos Padilha	1307663
13.	Neusa Galvão dos Santos	800434
14.	Roberta Natalia de Souza Ribeiro	1307371
15.	Sandra Cristina Ascenco Stevanato	1307130
16.	Sidimar Francisco da Silva	1307156
17.	Tatiane da Silva Pereira	1307620
18.	Vânia Aparecida Zinato Moura	990114

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 24 de dezembro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1768/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.****SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá

outras providências".

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;**RESOLVE:****Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Marcia da Silva Uber	1307167	Professor	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	03.12.2025 (vespertino)

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1769/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.****SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;**RESOLVE:****Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Karelina Gomes Jussani Ribeiro	1307575	Educador infantil	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	04.12.2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

*(Assinado Digitalmente)***ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**PORTARIA Nº1770/2025, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.****SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;**RESOLVE:****Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde,

conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Fernanda Lima Fernandes Covilo	1307621	Professor	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	03.12.2025 (vespertino)

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Planejamento

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 257/2025)

**SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

**=PORTARIA Nº 107/2025=**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

A Diretora do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a Servidora Pública Municipal, abaixo relacionada, Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº 038/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº 162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na divisão de Recursos Humanos.

Funcionário	Função	Matrícula	Período
CAROLINE SANTANA VIANA	OPERADOR DE ETA E ETE	100	28/11/2025 (vespertino)

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de novembro de 2025, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Edifício do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, de Santa Isabel do Ivaí, aos 04 de dezembro de 2025.

(assinado digitalmente)

**ROSANGELA BIUDES DE SOUZA**

Diretora

**=PORTARIA Nº 108/2025=**

**SÚMULA:** "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

A Diretora do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º - CONCEDER** ao Servidor Público Municipal, abaixo relacionado, Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº 038/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº 162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na divisão de Recursos Humanos.

Funcionário	Função	Matrícula	Período
FILIFE VANZELI DE JESUS	OPERADOR DE MANUTENÇÃO DA REDE DE ESGOTO E LAGOA DE TRATAMENTO SANITÁRIO	103	04 a 05/12/2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Edifício do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, de Santa Isabel do Ivaí, aos 04 de dezembro de 2025.

(assinado digitalmente)

**ROSANGELA BIUDES DE SOUZA**

Diretora

**= P O R T A R I A N º: 109/2025=**

A Diretora do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Fica adjudicado e homologada o processo administrativo de credenciamento, em favor das empresas que menciona, conforme Termo de Credenciamento anexo a esta Portaria.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE,

Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 04 de dezembro de 2025.

(Assinado Digitalmente)

**ROSANGELA BIUDES DE SOUZA**

Diretora

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento que firma de um lado, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, Autarquia Municipal, com sede na Avenida Gustavo Brigagão, 2265, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.670.904/0001-63, neste ato representado pela Diretora Geral **ROSÂNGELA BIUDES DE SOUZA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º. \*\*\*.\*\*\*.179-50, abaixo assinado, doravante designado **CREDENCIANTE, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO** com a empresa **CREDENCIADA**, indicada abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo **Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº: 001/2025** e anexos, procedimento auxiliar de LICITAÇÃO/CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo nº: 15/2025, quando em futura contratação acarretará em INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, constituindo-se este **TERMO DE CREDENCIAMENTO** documento vinculativo e obrigacional as partes.

<b>Empresa:</b>	O. FERREIRA DOS SANTOS & CIA.LTDA	
<b>CNPJ:</b>	10.284.673/0001-74	
<b>Endereço:</b>	AV. SANTOS DUMONT Nº49 CENTRO	
<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	(44)99996-8018	
<b>Representante/Preposto:</b>	<b>Nome Completo:</b>	<b>JOSEIA APARECIDA DA SILVA SANTOS</b>
	<b>CPF:</b>	<b>***.***.279-29</b>
	<b>Endereço:</b>	AV. SANTOS DUMONT Nº49 CENTRO
	<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	(44)99996-8018
<b>Empresa:</b>	SANISA - FARMACIA SANTA ISABEL LTDA	
<b>CNPJ:</b>	08.021.803/0001-34	
<b>Endereço:</b>	AV. GUSTAVO BRIGAGÃO Nº1262 CENTRO	
<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	(44)99961-9055	
<b>Representante/Preposto:</b>	<b>Nome Completo:</b>	<b>GISELE CRISTINA DA SILVA</b>
	<b>CPF:</b>	<b>***.***.599-73</b>
	<b>Endereço:</b>	AV. GUSTAVO BRIGAGÃO Nº1262 CENTRO
	<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	(44)99961-9055
<b>Empresa:</b>	OLAVO JOSE GRANZOTTO & CIA LTDA	
<b>CNPJ:</b>	80.209.687/0001-09	
<b>Endereço:</b>	RUA PRUDENTE DE MORAES Nº386 CENTRO	
<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	(44)99906-6732	

<b>Representante/Preposto:</b>	<b>Nome Completo:</b>	<b>OLAVO JOSÉ GRANZOTTO</b>
	<b>CPF:</b>	<b>***.***.089-68</b>
	<b>Endereço:</b>	RUA PRUDENTE DE MORAES Nº386 CENTRO
	<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	(44)99906-6732
<b>Empresa:</b>	BANCO COOPERATIVO SICCOB S. A	
<b>CNPJ:</b>	02.038.232/0001-64	
<b>Endereço:</b>	<b>ST DE INDUSTRIAS GRAFICAS, QUADRA 062080, PLANO PILOTO 70610460, BRASILIA/DF</b>	
<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	<a href="mailto:IMPLANTACAO@SICCOB.COM.BR">IMPLANTACAO@SICCOB.COM.BR</a> (61)3217-5200	
<b>Representante/Preposto:</b>	<b>Nome Completo:</b>	<b>GIL MARCOS SAGGIORO</b>
	<b>CPF:</b>	<b>***.***.726-68</b>
	<b>Endereço:</b>	<b>ST DE INDUSTRIAS GRAFICAS, QUADRA 062080, PLANO PILOTO 70610460, BRASILIA/DF</b>
	<b>Contato (WhatsApp/E-mail):</b>	<a href="mailto:IMPLANTACAO@SICCOB.COM.BR">IMPLANTACAO@SICCOB.COM.BR</a> (61)3217-5200

**1. DO OBJETO:**

1.1. Chamamento público na forma de credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí.

**2. DOS VALORES DO PAGAMENTO:**

2.1. O SAAE pagará à Credenciada pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto do presente EDITAL, a tarifa de **R\$ 1,32 (um real e trinta e dois centavos)**, pelo recebimento por documento em débito em conta corrente e **por recebimento efetuado através de atendimento virtual, "Home" e "Office Banking" e/ou internet e R\$ 1,55 (um real e cinquenta e cinco centavos) diretamente no aplicativo ou caixa eletrônico das agências, com código de barras padrão FEBRABAN.**

2.2. As empresas do ramo comercial, o SAAE pagará o valor de **R\$ 1,05 (um real e cinco centavos)** por fatura recebida.

**3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Os serviços serão iniciados imediatamente a partir da assinatura do contrato para cada demanda.

3.1.1. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão/Entidade Contratante.

3.2. O prazo para execução dos serviços será determinado pelo Contratante para cada demanda.

**4. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS:**

4.1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital por tempo indeterminado.

4.2. TERMO DE CREDENCIAMENTO: O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada a do Edital de Credenciamento.

4.3. DEMANDA DOS ORGAOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

4.4. EXECUCAO DOS SERVICOS: A execução e a realização dos serviços seguirão os prazos determinados pelo SAAE, podendo ser finalizado após a vigência deste termo.

**5. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO:**

5.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas situações previstas no edital de credenciamento, parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento.

**6. DAS VEDAÇÕES:**

6.1. E vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a previa e expressa autorização da Autoridade Competente.

6.2. E vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

**7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

7.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

7.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

7.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se as obrigações das partes previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº: 001/2025 e seus anexos, especialmente Termo de Referência, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

7.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº: 14.133/2021.

**8. DO FORO:**

8.1. As partes elegem o foro da cidade e comarca de Santa Isabel do Ivaí/PR como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em 04/12/2025

*(Assinado Digitalmente)*

**ROSÂNGELA BIUDES DE SOUZA**

**DIRETORA GERAL**

Decreto nº 005/2017

Credenciante