SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 27 de Novembro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XIV | Nº 3415a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2023 / 2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECILIA DO PAVÃO	AMUNOP
1º VICE-PRESIDENTE	SERGIO ONOFRE	ARAPONGAS	AMEPAR
2º VICE-PRESIDENTE	ROBERTO REIS DE LIMA	GOIOERÊ	COMCAM
3º VICE-PRESIDENTE	EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR	INÁCIO MARTINS	AMCESPAR
1º SECRETÁRIO	MARCIANO VOTTRI	VITORINO	AMSOP
2º SECRETÁRIO	JULIO CESAR DA SILVA LEITE	TERRA RICA	AMUNPAR
1º TESOUREIRO	EMERSON TOLEDO PIRES	CAMBIRA	AMUVI
2º TESOUREIRO	SUZIE PUCILLO ZANATTA	ASTORGA	AMUSEP
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	ROBERTO CORDEIRO JUSTUS	GUARATUBA	AMLIPA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
CISMEL - NCP | CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NCP

GABINETE DO PRESIDENTE
ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 034/2025

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 034/2025

Na Resolução nº 034/2025, de 26 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/11/2025. Edição 3415

Onde se lê:
Art. 2º Fica o referido servidor designado, a partir de 19 de setembro de 2025, (...)

Leia-se:
Art. 2º Fica o referido servidor designado**,** a partir de 19 de novembro de 2025, (...)

As demais disposições permanecem inalteradas.

Londrina, 27 de novembro de 2025.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Presidente do CISMEL-NCP

Publicado por:
Ariana Beatriz Koslyk Pedroso
Código Identificador:785E2113

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2025
DISPENSA ELETRÔNICA REGISTRO DE PREÇO Nº 52/2025

O Município de CORUMBATAÍ DO SUL, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que o Edital da Dispensa Eletrônica – Registro de Preço nº 52/2025, tendo por objeto a Contratação de empresa para destinação final de resíduos sólidos sem contaminação, em atendimento à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, conforme Anexo I, parte integrante do processo administrativo, passa a vigorar com a seguinte retificação:

Fica retificada a informação referente à natureza do certame, excluindo-se a exclusividade para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, passando o procedimento a ser **aberto à ampla participação**, nos termos da legislação vigente.

Considerando que a alteração promovida, altera as condições de participação, fica alterada a data e hora estabelecida para o **Limite da Apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o dia 03/12/2025 às 08h00min (oito horas).**

Permanecem inalteradas as demais condições do Edital.

Informações complementares do Edital encontra-se disponível no departamento de Licitação, no horário normal de expediente da Prefeitura, ou seja, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, através dos telefones: 44-99935-8828, 44-99935-8839, ou pelo site: www.corumbataídosul.pr.gov.br (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA), ou em https://pncp.gov.br/, ou ainda através do e-mail: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.

PAÇO MUNICIPAL, 27 de novembro de 2025.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Capassi Filho
Código Identificador:7BA15F25

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CONTABILIDADE MUNICIPAL
DECRETO Nº 226-2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1062/2024 de 18/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 28.800,00 (vinte e oito mil oitocentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
06.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TESOURARIA
06.002.04.123.0003.2.026. Gestão das Atividades do Setor de Tesouraria

139 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.300,00
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
08.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL - GERAL
08.001.12.122.0003.2.164. Manter a Gestão da Secretaria de Educação
294 - 3.3.90.30.00.00 01104 MATERIAL DE CONSUMO 8.000,00
08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB
08.002.12.361.0013.2.044. Programa de Valorização e Qualificação dos Profissionais do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
354 - 3.1.90.13.00.00 01101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.500,00
08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
08.003.12.365.0013.2.048. Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
370 - 3.1.90.13.00.00 01101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 7.000,00
847 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.500,00
09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAÚDE
09.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
09.001.10.122.0003.2.163. Manter a Gestão da Secretaria de Saúde
428 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 500,00
09.001.10.303.0010.2.076. Manter a Gestão da Saúde Assistência Farmacêutica
541 - 3.1.90.13.00.00 01303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 500,00
10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
10.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
10.001.20.608.0008.2.037. Manter a Gestão das Atividades do Setor de Agricultura e Pecuária
580 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.500,00
11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
11.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
11.001.08.122.0003.2.107. Gestão da Secretaria de Assistência Social
638 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 2.500,00
11.001.08.244.0014.2.140. Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família
667 - 3.3.90.14.00.00 1940 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.500,00

Total Suplementação: 28.800,00

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

Redução
02.000.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.06.122.0003.2.156. Incentivo ao Conselho de Segurança Municipal - CONSEG
22 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.000,00
05.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
05.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
05.003.04.122.0003.2.012. Apoio Administrativo a Divisão de Compras e Licitações
121 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.000,00
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
06.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO
06.001.04.121.0003.2.029. Gestão das Atividades da Divisão de Contabilidade e Orçamento
135 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.300,00
06.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TESOURARIA
06.002.04.123.0003.2.026. Gestão das Atividades do Setor de Tesouraria
151 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB
08.002.12.361.0013.2.044. Programa de Valorização e Qualificação dos Profissionais do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
353 - 3.1.90.11.00.00 01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL 9.500,00
08.002.12.367.0013.2.051. Gestão das Despesas com Educação Especial
363 - 3.3.90.39.00.00 01104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAJURÍDICA 4.000,00
08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
08.003.12.365.0013.2.048. Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
389 - 4.4.90.51.00.00 01104 OBRAS E INSTALAÇÕES 4.000,00
09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAÚDE
09.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
09.001.10.301.0010.2.060. Manter a Gestão das Unidades Básicas de Saúde
477 - 3.3.90.34.00.00 01303 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO 500,00
11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
11.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
11.001.08.244.0014.2.140. Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família
670 - 4.4.90.52.00.00 1940 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.500,00

Total Redução: 28.800,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de AMAPORÃ , Estado do Paraná, em 25 de novembro de 2025.

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:3E8F75B7

CONTABILIDADE MUNICIPAL
DECRETO Nº 227-2025

DECRETO MUNICIPAL Nº 227/2025

SÚMULA: Institui o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira (AFO) do Poder Executivo Municipal e define a unidade gestora.

O Prefeito Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de um sistema informatizado único para o registro e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO a exigência de padronização dos registros contábeis conforme o SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020);

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira (AFO), Sistema Elotech como ferramenta oficial e única para o processamento das despesas, receitas e registros contábeis do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O Sistema AFO abrangerá, de forma integrada, os módulos de:
I - Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA);
II - Execução Orçamentária e Financeira (Empenho, Liquidação, Pagamento);
III - Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
IV - Tesouraria;
V - Administração Tributária;
VI - Gestão de Pessoal;

Art. 3º Fica designada a Secretaria Municipal de Administração como Unidade Gestora Central do Sistema AFO, competindo- lhe a administração geral da ferramenta.

Art. 4º Os procedimentos de segurança, controle de acesso, níveis de permissão e responsabilidades dos usuários serão definidos em Instrução Normativa própria, a ser editada pela Unidade Gestora Central.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Amaporã/PR, 26 de novembro de 2025

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:114905CB

CONTABILIDADE MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO Nº 01/2025

SÚMULA: Regulamenta o controle de acesso, a integridade dos dados, os parâmetros de segurança e os níveis de acesso do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira (AFO).

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições como Gestor Central do Sistema AFO (conforme Decreto Municipal nº 004/2025), e

CONSIDERANDO os requisitos do Progov sobre a segurança e segregação de funções no sistema;

RESOLVE: Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o controle de acesso, integridade de dados e parâmetros de segurança do Sistema AFO.

Art. 2º O cadastramento de novos usuários ou a alteração de permissões no Sistema AFO só será realizado mediante solicitação formal (via processo ou e- mail institucional) do Secretário da Pasta do servidor, encaminhada à Unidade Gestora Central.

Art. 3º São parâmetros de segurança obrigatórios do sistema:

I - Acesso mediante login (matrícula ou CPF) e senha pessoal e intransferível;
II - Obrigatoriedade de troca de senha a cada [90] dias;
III - Bloqueio automático por inatividade;
IV - Registro de logs de todas as transações, identificando o usuário, data e
Hora.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes Níveis de Acesso (Perfis) no Sistema AFO, visando a segregação de funções:

I - Perfil Consulta: Acesso restrito à visualização de dados e emissão de relatórios. Destinado a servidores da UCCI, Procuradoria e Gestores para fins de acompanhamento.

II - Perfil Execução (Secretarias): Permissão para solicitar empenhos, inserir dados de liquidação (sem autorizá-la).

III - Perfil Execução (Contabilidade/Finanças): Permissão para emitir empenhos, liquidar despesas e autorizar pagamentos.

IV - Perfil Gestor do Sistema: Acesso total para administração, cadastramento de usuários e parametrização (Restrito à equipe de TI e Gestor da Unidade Central).

Art. 5º É vedada a acumulação de perfis incompatíveis por um mesmo servidor, exceto em municípios de pequeno porte mediante justificativa formal da UCCI.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Amaporã/PR, 26 de novembro de 2025

HEBERTON OLIVEIRA BONI SOUZA
Secretário de Administração
Gestor do Sistema AFO

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:75ADA908

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
DECRETO N° 2575/2025 DE 26/11/2025

MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL
ESTADO DO: PR
Exercício: 2025
Decreto n° 2575/2025 de 26/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1041/2024 de 24/12/2024.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$126.820,02 (cento e vinte e seis mil e oitocentos e vinte reais e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
06		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
06.001		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
06.001.10.301.0011.2.019		Manutenção dos Programas da Saúde	
186 - 3.1.90.04.00.00	3051	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	123.664,02
06.001.10.305.0012.2.020		Vigilância em Saúde	
230 - 3.1.90.04.00.00	3051	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.156,00
		Total Suplementação:	126.820,02

Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Superávit financeiro;
Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, Estado do PR, em 26 de Novembro de 2025.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito

Publicado por:
Bianca Eduarda Rocha Antunes de Souza
Código Identificador:2A0DD73C

GABINETE
DECRETO N° 2576/2025 DE 26/11/2025

MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ESTADO DO:PR
Exercício: 2025
Decreto n° 2576/2025 de 26/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1041/2024 de 24/12/2024.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$2.101.613,93 (dois milhões, cento e um mil e seiscentos e treze reais e noventa e três centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.003		FUNDEB	
05.003.12.361.0005.2.012		FUNDEB - Manter Demais ações com FUNDEB do Ensino Fundamental	
132 - 3.1.90.11.00.00	1040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.200.000,00
05.003.12.365.0006.2.014		FUNDEB - Manter Demais ações com FUNDEB - Educação Infantil	
149 - 3.1.90.11.00.00	1040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	900.000,00
06		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
06.001		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
06.001.10.301.0011.2.019		Manutenção dos Programas da Saúde	
187 - 3.1.90.11.00.00	1064	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	569,15
06.001.10.302.0011.2.017		Manutenção de Ações de Atenção a Media e Alta complexidade	
213 - 3.1.90.11.00.00	1064	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	739,82
06.001.10.305.0012.2.020		Vigilância em Saúde	
231 - 3.1.90.11.00.00	1064	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	304,96
		Total Suplementação:	2.101.613,93

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

Receita		
Receita: 1.7.1.5.52.0.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB VAAR -	2.100.000,00
Receita: 1.7.1.3.50.5.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS	1.613,93
	Total da Receita:	2.101.613,93

Art3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, Estado do PR, em 26 de Novembro de 2025.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito

Publicado por:
Bianca Eduarda Rocha Antunes de Souza
Código Identificador:4294A472

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 956/2025

Institui a Comissão de Avaliação e Monitoramento das Peças Orçamentárias – PPA, LDO e LOA – no âmbito do Município de Campo Magro/PR, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:

CONSIDERANDO a necessidade de promover a integração, articulação, compatibilização e o aprimoramento contínuo dos instrumentos de planejamento e orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
CONSIDERANDO a importância do acompanhamento e monitoramento sistemático da execução das políticas públicas e da aplicação dos recursos orçamentários para o alcance das metas e objetivos estabelecidos;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica instituída a **Comissão Municipal de Avaliação e Monitoramento das Peças Orçamentárias (PPA, LDO e LOA)**, com a finalidade de acompanhar, analisar, avaliar e propor melhorias nos instrumentos de planejamento governamental, assegurando maior eficiência, transparência e alinhamento às políticas públicas municipais.

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I. Mateus Luigi Boza – Matrícula 3063.
II. Robson Ribas Machado – Matrícula 3075.
III. Altair dos Santos – Matrícula 3068.
IV. Celma Cristina Palmerio Reichert – Matrícula 806.
V. Alecsandra Jarek Boza – Matrícula 3082.
VI. Norma Santana da Silva Costa – Matrícula 3081.
VII. Rodrigo Nascimento Costa – Matrícula 3064.
VIII. Jonathan Alexander Maestrelli Nunes – Matrícula 1272.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 27 de novembro de 2025.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristine da Paixao Azevedo Marques
Código Identificador:9F6FCA9B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 089/2025

DECRETO N.º 089 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI do Municipio de Colombo - PR.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, com fundamento no artigo 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Colombo;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 357/2010 do Conselho Nacional de Trânsito -CONTRAN, que estabelece diretrizes para a organização e funcionamento das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º1.488, de 20 de dezembro de 2018, que criou a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento da JARI no âmbito do Município de Colombo, garantindo legalidade, transparência e eficiência no julgamento dos recursos interpostos contra penalidades de trânsito;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Colombo, Estado do Paraná, conforme o texto Anexo a este Decreto.

Art. 2º - O Regimento Interno aprovado por este Decreto estabelece normas de composição, funcionamento, competências e procedimentos da JARI, observando os princípiosda legalidade, imparcialidade e publicidade.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Colombo, 18 de novembro de 2025.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

ANEXO I
Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI- Municípiode Colombo- PR

CAPÍTULOI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece normas de organização, funcionamento e competência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações -JARI, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito do Município de Colombo, Estado do Paraná, conforme a Resolução nº 357/2010 do CONTRANe Lei Municipal n.º 1488/2018.

Art. 2º A JARI é órgão colegiado integrante do Sistema Nacional de Trânsito, responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas por infrações de transito.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A JARI será composta por (3) três membros titularese seus respectivos suplentes, conforme Lei Municipal n.º 1488/2018,observando os seguintes critérios:
I - Um representante com conhecimento na área de trânsito;
II- Um representante da sociedade civil;
III- Um servidor público do órgão executivo de trânsito.

Art. 4º A nomeação dos membros da JARI será feita por ato competente exarado pelo Prefeito Municipal, facultada a delegação, mediante indicação dos órgãos e entidades representadas.

Art. 5º A Presidência da JARI será exercida por um membro vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito, designado pelo Prefeito Municipal, em conformidade com o § 1º do art. 4º da Lei Municipal n.º1.488/2018.

Art. 6º É vedada a nomeação de:
I – pessoas com vínculo direto ou indireto com Centros de Formação de Condutores ou outros prestadores de serviços cujas atividades possam gerar conflito de interesse;
II – agentes de trânsito autuadores no processo objeto de julgamento da JARI de Colombo;
III – integrantes do Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;
IV – pessoas que estejam cumprindo ou tenham cumprido penalidade de suspensão, cassação ou proibição de obter CNH nos últimos 12 (doze) meses, conforme Resolução CONTRAN nº 357/2010.

CAPÍTULO III
DO MANDATO E PERDA DO MANDATO

Art. 7º O mandato dos membros será de, no mínimo, 1 (um)ano e, no máximo,2 (dois)anos, permitida a recondução por dois períodos sucessivos, conforme Lei Municipal n.º 1.488/2018.

Art. 8º O membro da JARI perderá o mandato e será substituído se, durante a vigência do mesmo, tiver:
I – faltar, injustificadamente, a 3 (três) reuniões consecutivas; ou
II – faltar, injustificadamente, a 4 (quatro) reuniões alternadas.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DA JARI

Art. 9º Compete à JARI:
I – analisar a admissibilidade e julgar os recursos interpostos, observadas as formalidades legais;
II – solicitar aos órgãos executivos de trânsito ou rodoviários informações complementares necessárias ao julgamento;
III – encaminhar aos órgãos competentes informações sobre inconsistências nas autuações ou sobre recursos recorrentes, contribuindo para a melhoria do processo de fiscalização.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS

Art. 10. Compete ao Presidente da JARI:
I - convocar e presidir as sessões de julgamento, zelando pela ordem e regularidade dos trabalhos.
II - proferir o voto de desempate (voto de qualidade) nas deliberações do Colegiado, em caso de empate na votação.
III - determinar a distribuição dos processos de recurso aos membros para relatoria, observando o princípio da equidade.
IV - assinar as decisões da JARI, juntamente com o Relator e os demais membros votantes.
V - representar a JARI junto ao Prefeito Municipal e demais órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito.
VI - designar um membro para substituí-lo em suas ausências ou impedimentos, respeitada a faculdade de suplência.
VII - encaminhar aos órgãos competentes os relatórios previstos no art. 9º, III.

Art. 11. Compete ao Membro Relator:
I - receber os processos de recurso distribuídos pelo Presidente;
II - promover o exame dos recursos, analisando a documentação, os Autos de Infração e os argumentos de defesa.
III - solicitar, formalmente, por meio do Presidente, informações complementares ao órgão ou entidade executiva de trânsito, quando julgar necessário para a correta análise do mérito;
IV - elaborar o Parecer de Mérito e a proposta de voto (deferimento ou indeferimento) sobre o recurso, apresentando-o ao Colegiado na sessão de julgamento.

Art. 12. Compete a todos os Membros do Colegiado:
I - comparecer às sessões de julgamento nos dias e horários previamente estabelecidos, exceto em casos de justificada ausência ou impedimento;
II - participar ativamente da discussão e votação de todos os recursos pautados.
III - proferir voto fundamentado nos recursos que não relatar;
IV - manter sigilo sobre os assuntos debatidos e as propostas de decisão até a sua publicação.
V - representar a JARI por designação expressa do Presidente.

CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 13. As reuniões da JARI ocorrerão com a frequência necessária para garantir o julgamento dos recursos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do seu protocolo, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.
Art. 14. O quórummínimo para abertura e deliberação das sessões de julgamento será de maioria simples dos seus integrantes (2 membros), respeitada, obrigatoriamente, a presença do Presidente ou do seu Suplente, conforme Resolução CONTRAN n.º357/2010.

Art. 15. As decisões da JARI deverão ser fundamentadas, aprovadas por maioria simples de votos e registradas em ata, contendo:
I - Data, horário e local da reunião;
II - Nome dos membros presentes;
III - Relação dos processos julgados;
IV - Decisões proferidas e respectivos fundamentos;
V - Assinatura dos membros presentes.

Art. 16. O recorrente será informado da decisão por meio oficial, com acesso ao inteiro teor do acórdão.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O Regimento Interno deverá ser encaminhado ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, para conhecimento e cadastro, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal n.º 1.488/2018.

Art. 18. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Colegiado da JARI, observando a legislação federal e municipal vigente e os princípios da legalidade e da administração pública.

Art. 19. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:A639F681

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2025

Dispõe sobre os procedimentos, prazos e critérios para a remoção e transferência de servidores efetivos* e estáveis da Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Município de Colombo.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente e,
Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de remoção e transferência de servidores do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação;
Considerando a importância de assegurar a continuidade pedagógica e a equidade na distribuição dos profissionais entre as unidades escolares;
Considerando a necessidade de garantir a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público;

RESOLVE:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece normas, prazos e critérios para os requerimentos de transferência de servidores efetivos e estáveis entre as escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Municipal de Ensino, vinculados à Secretaria Municipal de Educação (SEMED).
Art. 2º A transferência observará, prioritariamente, o interesse da administração pública, a continuidade pedagógica e a equidade na distribuição dos profissionais da rede.
Art. 3º São modalidades de movimentação previstas nesta Instrução:
I – **Remoção/transferência a pedido do servidor**, via processo administrativo;
II – **Remoção/transferência de ofício**, por necessidade do serviço ou interesse público, mediante decisão da Secretaria Municipal de Educação, que poderá adotar essa medida administrativa para atender demandas emergenciais, reorganização de unidades ou equilíbrio do quadro de pessoal, obedecendo os princípios legais de transparência, legalidade, impessoalidade e eficiência, conforme art. 37 da Constituição Federal.
.

CAPÍTULO II – DO PERÍODO E DO PROCEDIMENTO
Art. 4º O período oficial para abertura de processo requerendo a remoção/transferência ocorrerá anualmente, durante duas semanas consecutivas, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, para vigorar no início do ano letivo subsequente, em conformidade com o Calendário Escolar da Rede Municipal.
Art. 5º As solicitações deverão ser formalizadas via processo administrativo, protocolado em um dos Protocolos da Prefeitura (Sede, Maracanã ou Osasco) ou por processo digital, dirigido à SEMED – Departamento de Educação.
Art. 6º No processo, o servidor deverá:
I – indicar uma ou mais unidades escolares de interesse, em ordem de preferência;
II – informar corretamente a(s) matrícula(s) funcional(is);
III – nos casos de duas matrículas distintas, realizar solicitação individual para cada cargo/matrícula.

CAPÍTULO III – DA ANÁLISE E DOS CRITÉRIOS
Art. 7º A análise das solicitações será efetuada pela Coordenação de Recursos Humanos da SEMED, considerando as informações constantes no quadro funcional e observando rigorosamente a ordem dos critérios dispostos a seguir:
I – existência de vaga na unidade pretendida;
II – compatibilidade entre a função/cargo do servidor e o quadro de lotação da unidade;
III – maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
IV –inexistência de impedimento administrativo;
V – continuidade pedagógica e compatibilidade do perfil profissional com as necessidades da unidade pretendida;
VI – em caso de empate, será atendido o servidor de maior idade.
§1º A remoção/transferência somente poderá ocorrer para unidade escolar com vaga disponível.

§2º A decisão considerará sempre o interesse do ensino público municipal, observados os princípios de transparência, legalidade e impessoalidade.

CAPÍTULO IV – DA TROCA DE TURNO
Art. 8º O servidor interessado na troca de turno deverá formalizar requerimento específico via processo administrativo, protocolado em um dos Protocolos da Prefeitura (Sede, Maracanã ou Osasco) ou por processo digital, dirigido à SEMED – Departamento de Educação, informando a matrícula e o turno pretendido.

Art. 9º A análise das solicitações de troca de turno será feita pela Coordenação de Recursos Humanos da SEMED, observando rigorosamente a ordem dos critérios dispostos a seguir:
I – existência de vaga no turno pretendido;
II – compatibilidade de carga horária e função com o quadro da unidade;
III – prioridade ao servidor que já possua outro padrão ativo na unidade pretendida;
IV – maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
V – em caso de empate, será atendido o servidor de maior idade.
Parágrafo único. Servidores detentores de dois padrões de 20 horas cada, que solicitarem troca de turno entre ambas as matrículas, e desde que não causem alteração no quadro funcional da unidade, terão o pedido atendido.

CAPÍTULO V – DA PUBLICAÇÃO E DA EFETIVAÇÃO
Art. 10. Os resultados serão informados individualmente, por e-mail institucional enviado pela Coordenação de Recursos Humanos da SEMED:
I – à unidade de lotação atual do servidor e ao chefe imediato;
II – em cópia, à unidade de destino, para ciência e confirmação.
Art. 11. As transferências deferidas serão efetivadas para vigorar no primeiro dia letivo do ano subsequente.
Parágrafo único. Os processos não atendidos serão encerrados e arquivados até o final de janeiro do ano subsequente.

CAPÍTULO VI – DA DESISTÊNCIA E DAS EXCEÇÕES
Art. 12. Após o protocolo do pedido, a desistência somente poderá ocorrer por meio de novo processo administrativo.
§1º Após a análise e o deferimento, não serão admitidas desistências, tendo em vista que o ato de remoção ou transferência implica uma cadeia de movimentações entre unidades escolares, cuja alteração prejudica o planejamento e a execução do trabalho da Coordenação de Recursos Humanos da SEMED. Assim, o servidor será lotado conforme o pleito anteriormente deferido.
§2º Após o encerramento do período de abertura de processos, não serão aceitas novas solicitações, salvo casos de comprovado interesse público.
Art. 13. Os servidores contratados sob o regime de Processo Seletivo Simplificado (PSS), nos termos da Lei Municipal nº 1.244/2011, não terão direito à solicitação de transferência, permuta ou qualquer outro

tipo de movimentação, exceto nos casos expressamente previstos em lei.
§1º A Coordenação de Recursos Humanos da SEMED poderá, a seu critério, remanejar servidores em regime de PSS, para unidades que apresentem necessidade específica de profissionais, considerando a continuidade pedagógica, o interesse da administração pública e a organização das unidades escolares, conforme a necessidade administrativa apurada. Tais remanejamentos serão previamente comunicados aos servidores e às unidades envolvidas, garantindo transparência e planejamento adequado.
§2º As contratações realizadas por meio do regime PSS têm caráter temporário e rotativo, destinando-se prioritariamente à cobertura de afastamentos de servidores efetivos e ao atendimento das demandas emergenciais

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 14. Os casos omissos ou excepcionais serão analisados e resolvidos pela **Secretaria Municipal de Educação**, observando a legislação municipal vigente.
Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE FREITAS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marianna Fraga Jager
Código Identificador:4F6DC150

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME DETERMINA O ARTIGO 23 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2017

Processo Administrativo nº 003/2025: Celebração de Termo de Fomento por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Organização da Sociedade Civil: PROJETO SONHO MEU, Entidade sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ nº 40.067.686/0001-52.
Base Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 054/2017, em especial o artigo 22, inciso II e Lei Municipal nº 070/2025.
Objeto: destinados à promoção de inclusão social e a melhoria de qualidade de vida de todos os seus assistidos; considerando ainda, que a Instituição é uma organização da sociedade civil previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política, contemplando dessa maneira, as ações de atendimento definidas no Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Valor: R$ 6.000,00 (seis mil reais), Recursos provenientes de Dedução de Impostos de Renda.
Considerando os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, o Prefeito Municipal de Loanda –PR, no uso de suas atribuições legais torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do artigo 22, inciso II do Decreto Municipal nº 054/2017, visando firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil – PROJETO SONHO MEU, em razão da inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto, bem como a parceria decorrer de transferência devidamente autorizada através da Lei Municipal nº 070/2025, a qual identificou expressamente a entidade beneficiária e ainda pela entidade estar a aos desenvolvendo atividades em parceria com o Poder Público de maneira satisfatória.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda –PR, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro de 2025.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:A1BF406D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 8.222/2025

"Institui a Estratégia Municipal de Disseminação e Implantação do *Building InformationModelinge* institui o Núcleo BIM da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR."

KARIME FAYAD, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto Federal nº 10.306 de 2 de abril de 2020, que estabelece a utilização do *Building InformationModelling* na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do *Building InformationModelling* - Estratégia BIM BR;

Considerando o Decreto Estadual nº 3080 de 15 de outubro de 2019, ao qual institui a Estratégia Estadual de Fomento e Implantação do *Building InformationModelling* (Modelagem da Informação na Construção) que estabelece no seu Art. 3º, dentre outros, a estratégia de ampliação do "Plano de Fomento ao BIM, desenvolvido pela SEIL, priorizando a disseminação junto à Administração Pública Estadual Direta e Indireta e aos municípios paranaenses;

Considerando a Nova Lei de Licitações, nº 14.133/2021, que estabelece no seu Art. 19, § 3º que nas licitações e obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (*Building InformationModelling* - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substitui-la;
Considerando o Decreto Estadual nº 10086 de 17 de janeiro de 2022, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em especial o capítulo VII;

D E C R E T A:

Art.1º Institui a Estratégia BIM para a Disseminação e Implantação do Building InformationModeling – BIM no Município de Rio Branco do Sul/PR, com a finalidade de promover um ambiente adequado para a inovação tecnológica e melhoria na qualidade de projetos, orçamentos e obras públicas e sua difusão na cidade.
Parágrafo único. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se BIM ou Modelagem da Informação da Construção o conjunto integrado de processos e tecnologias que permite criar, utilizar, atualizar e compartilhar, colaborativamente, modelos digitais de uma construção, de forma a servir potencialmente a todos os participantes do empreendimento durante o ciclo de vida da construção.

Art. 2º A Estratégia BIM tem os seguintes objetivos:

I - Fomentar e difundir o uso do BIM e seus objetivos;
II - Coordenar a estruturação do setor público municipal para a adoção do BIM, por meio dos planos de implantação institucionais e seus respectivos projetos piloto;
III - Estimular e promover a capacitação em BIM;
IV - Propor atos normativos que estabeleçam parâmetros para as compras e as contratações públicas municipais com uso do BIM;
V - Desenvolver normas técnicas, guias e padrões para adoção do BIM no âmbito da Prefeitura Municipal;
VI - Estimular o desenvolvimento e aplicação de tecnologias relacionadas ao BIM; e

VII - Incentivar a concorrência no mercado por meio de padrões neutros de interoperabilidade BIM.

Art. 3º Fica instituído o **Núcleo BIM** para a Gestão da Estratégia BIM e da metodologia BIM na elaboração e contratação de projetos de Arquitetura e Engenharia na Prefeitura do Município.
§ 1º O **Núcleo BIM** tem caráter técnico e deliberativo quanto à metodologia BIM, devendo sempre ser consultado quando da aplicação e utilização da metodologia.
§ 2º Suas atribuições são:
I - Definir e orientar as ações necessárias para o alcance dos objetivos da Estratégia BIM;
II - Elaborar anualmente seu plano de trabalho, que conterá cronograma e estabelecerá as ações prioritárias para o referido período;
III - Atuar para a implantação e implementação gradual da metodologia BIM e, por conseguinte, os programas, os projetos e as iniciativas dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, que contratam e elaborarem projetos e/ou obras públicas estejam alinhados com a metodologia BIM e a Estratégia BIM;
IV - Promover o compartilhamento de informações relacionadas ao BIM, com vista à compatibilização e à promoção de eficiência e sinergia entre as ações dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta;
V - Monitorar e avaliar periodicamente os resultados da metodologia BIM e da Estratégia BIM;
VI - Articular-se com instâncias similares de outras esferas das administrações Municipais, Estaduais, Federal e privadas no que diz respeito à metodologia BIM e Estratégia BIM no município;
VII - Expedir pareceres vinculantes necessários à metodologia BIM e Estratégia BIM;
VIII - Deliberar sobre a atualização e a revisão periódica da documentação BIM;
IX - Ratificar processos licitatórios cujo objeto forem projetos e serviços de Arquitetura e Engenharia com a utilização de ferramentas e metodologia BIM;
X - Opinar sobre temas relacionados às suas competências e objetivos, principalmente sobre a metodologia BIM;

Art.4º O **Núcleo BIM** será composto por servidores lotados nas Secretarias Municipais de Obras Públicas - SEMOP e Desenvolvimento Urbano - SEMDU.
§ 1º Os membros do **Núcleo BIM** serão indicados pelo respectivo órgão, no prazo de quinze dias contados da data de publicação deste Decreto, e serão designados por Portaria.
§ 2º Poderão ser incluídos novos membros de acordo com deliberações do **Núcleo BIM**.
§ 3º No caso de alteração na composição do **Núcleo BIM**, deverá ser publicada nova portaria.

Art.5º O **Núcleo BIM** será composto por um Coordenador Técnico e demais membros designados.
§ 1º O membro designado como Coordenador Técnico deverá obrigatoriamente ser servidor ocupante de cargo de Diretor, Gerente ou Coordenador e desempenhará as seguintes atividades:
I - Promover a adoção e a mudança da metodologia BIM na Prefeitura do Município;
II - Definir as metas e objetivos do BIM na Prefeitura do Município;
III - Acompanhar reuniões chaves de forma a interferir e/ou reforçar demandas estratégicas que forem necessárias;
IV - Interagir, no que for pertinente, nos modelos BIM em desenvolvimento de forma prática a fim de acompanhar simulações e gerir informações de forma tática e fazer pontes com as demais diretorias (estratégico) e outras esferas administrativas;
V - Atuar como ponte de comunicação para busca de recursos ou mudanças necessárias para o bom andamento da metodologia BIM e Estratégia BIM;
VI - Presidir as reuniões do **Núcleo BIM**.
§ 2º Os membros do **Núcleo BIM** desempenharão as seguintes atividades:
I - Atualizar e desenvolver padrões e processos organizacionais dentro da Estratégia BIM e da metodologia BIM;
II - Comunicar a visão e objetivos da Estratégia BIM para toda a Administração Pública Direta e Indireta;
III - Garantir a efetividade do treinamento da equipe;
IV - Atuar como ponto focal da Estratégia BIM e da metodologia BIM, dirimindo dúvidas e solucionando conflitos de modelagem e processos à comunidade técnica em geral (interna e externa à Administração);
V - Realizar reuniões periódicas para o gerenciamento da Estratégia BIM e da metodologia e padrões BIM;
VI - Garantir efetividade dos processos de troca de informações;
VII - Gerenciar, manter e controlar a qualidade dos modelos desenvolvidos;
VIII - Atuar na coordenação técnica através dos softwares que serão utilizados nos projetos de Arquitetura e Engenharia na Prefeitura do Município;
IX - Atuar na interface com todos os setores de projeto, orçamento e obra da Prefeitura do Município;
X - Manter as rotinas de verificação de projetos atualizadas;
XII - Ser responsável pela aprovação do Plano de Execução BIM (BEP) nos contratos e projetos cujo objeto é a elaboração de projetos de Arquitetura e Engenharia na metodologia BIM da Prefeitura do Município;
XIII - Coordenar os Grupos de Trabalho Temáticos em BIM - **GT-BIM**.

Art.6º O **Núcleo BIM** se reunirá, ordinariamente, a cada mês ou, extraordinariamente, por convocação do Coordenador Técnico ou a pedido da maioria de seus membros.
Parágrafo único. O quórum de reunião do **Núcleo BIM** é de maioria absoluta e o quórum de deliberação é de maioria simples.

Art.7º O **Núcleo BIM** poderá criar Grupos de Trabalho Temáticos para prover os subsídios técnicos necessários ao exercício de suas atribuições e para a implantação e implementação da Estratégia BIM e da metodologia BIM nas Secretarias, Autarquias e Empresas Públicas do Município.
§ 1º Os Grupos de Trabalho de que trata o caput serão integrados por membros do **Núcleo BIM** e por servidores das Secretarias, Autarquias e Empresas Públicas do Município envolvidas na metodologia.
§ 2º As Secretarias, Autarquias e Empresas Públicas do Município manifestarão interesse na criação, indicando os seus membros no prazo de quinze dias contados da manifestação de interesse, que serão designados por Portaria.
§ 3º A função de Coordenador Temático será exercida por um dos membros do **Núcleo BIM**.

Art.8º O **GT-BIM** se reunirá, ordinariamente, a cada 2 meses ou, extraordinariamente, por convocação do Coordenador Temático ou a pedido da maioria de seus membros.
Parágrafo único. O quórum de reunião dos **GT-BIM** é de maioria absoluta e o quórum de deliberação é de maioria simples.

Art. 9º O **Núcleo BIM** poderá, a critério, convidar representantes de órgãos e entidades públicas ou privadas, especialistas, pesquisadores e técnicos para apoiar na execução dos seus trabalhos, subsidiar as deliberações, sem direito a voto, e apoiar as atividades desenvolvidas pelo **Núcleo BIM** e pelos **GT-BIM**.

Art.10 É vedada às Secretarias, Autarquias e Empresas Públicas do Município:
I - A implantação e implementação da metodologia BIM, no âmbito de seu respectivo órgão, sem a participação de membros do **Núcleo BIM**.
II - A realização de treinamento, cursos e capacitação na metodologia BIM sem a prévia consulta ao **Núcleo BIM**, que emitirá parecer com as recomendações necessárias.
§ 1º As vedações previstas neste artigo visam garantir a padronização da metodologia BIM implantada e das publicações e informações referentes à Estratégia BIM.
§ 2º O parecer previsto no inciso II deste artigo, a ser emitido pelo **Núcleo BIM**,tem caráter vinculante.

Art. 11 Todos os editais de licitação de projetos e serviços de Arquitetura e Engenharia com a utilização de ferramentas e metodologia BIM deverão conter, em seu objeto, referência expressa à metodologia BIM.

Art. 12 Todos os processos licitatórios, a serem realizados de projetos e serviços de Arquitetura e Engenharia com a utilização de ferramentas e metodologia BIM deverão conter parecer emitido pelo **Núcleo BIM** ratificando o enquadramento na metodologia.
§ 1º O parecer emitido pelo **Núcleo BIM** tem caráter vinculante.
§ 2º A exigência do parecer prevista no caput deste artigo visa garantir os requisitos mínimos necessários para que o projeto e/ou serviço seja enquadrado na metodologia BIM, e deverá constar no processo antes da autorização de abertura.
§ 3º Nos casos em que não houver a ratificação, o **Núcleo BIM** indicará as alterações e complementações necessárias.

Art. 13 Fica instituído a Documentação BIM da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul/PR, sendo:
I - OIR - Requisitos de Informação da Organização;
II - PIR - Requisitos de Informação de Projeto;
III - EIR - Requisitos de Troca de Informação;
IV - LOIN - Nível de Informação Necessária;
V - BEP - Plano de Execução BIM.
§ 1° Todos os projetos contratados e elaborados internamente na metodologia BIM deverão conter, no mínimo:
a) BEP - Plano de Execução BIM;
b) EIR - Requisitos de Troca de Informação;
c) LOIN - Nível de Informação Necessária.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 26 de novembro de 2025.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:B494FB56

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 036/2025

"Nomeia servidores que deverão compor o Núcleo BIM para a Gestão da Estratégia Municipal de Disseminação e Implantação do Building Information Modeling - Estratégia BIM na Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art.1º Nomear os servidores que deverão compor o Núcleo BIM para a Gestão da Estratégia Municipal de Disseminação e Implantação do Building Information Modeling - Estratégia BIM na Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR.

I. COORDENADOR TÉCNICO

Servidor:: CLEVERSON FERNANDO KVAS
matrícula nº: 95188
Formação: ENGENHEIRO CIVIL

II. MEMBROS

Servidor:: EDVANDO EDUARDO GOMES DA SILVA
matrícula nº: 95190
Formação: ENGENHEIRO CIVIL

Servidor:: RICARDO BORGES FERREIRA
matrícula nº: 95674
Formação: ENGENHEIRO CIVIL

Art.2º Para bem cumprir as suas atribuições, o Núcleo terá acesso a toda documentação necessária.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 26 de novembro de 2025.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:662C67ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2025

A **Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação Roberta Cibin do Nascimento**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993)**, bem como com as orientações do **Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS**,

Considerando a necessidade de estruturação e fortalecimento das ações de Vigilância Socioassistencial no âmbito da Política Municipal de Assistência Social;

Considerando que a Vigilância Socioassistencial tem por finalidade identificar e analisar as situações de vulnerabilidade e risco social que incidem sobre famílias e indivíduos no território, subsidiando o planejamento e a gestão do SUAS;

R E S O L V E

Art.1º Fica **instituída a equipe de Vigilância Socioassistencial** no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Rio Branco do Sul, designando o servidor abaixo relacionado para compor a equipe e exercer a responsabilidade pelas funções da Vigilância Socioassistencial:

Nome doServidor	Cargo/Função	Atribuições
Robson Perez de Oliveira Jr	Diretor do Departamento de Planejamento e Vigilância Socioassistencial	Responsável por coordenar, planejar, coletar, analisar e sistematizar dados socioassistenciais; elaborar diagnósticos e relatórios técnicos; subsidiar o planejamento e agestão das ações do SUAS no município.

Parágrafo único. Nos termos das orientações do MDS para municípios de pequeno porte, a equipe de Vigilância Socioassistencial poderá ser composta por um servidor responsável, com atribuição exclusiva de promover as funções da vigilância socioassistencial.

Art. 2º Compete ao Departamento de Planejamento e Vigilância Socioassistencial:

I – Produzir, sistematizar e analisar informações territoriais, socioeconômicas e de oferta de serviços do SUAS;
II – Subsidiar o planejamento, a execução e a avaliação das ações da Política Municipal de Assistência Social;
III – Apoiar o processo de monitoramento e avaliação das unidades e serviços socioassistenciais;
IV – Elaborar relatórios, diagnósticos e boletins informativos com base em dados do território municipal.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Branco do Sul, 12 de novembro de 2025

ROBERTA CIBIN DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:490A957F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 2.722/2025

DECRETO N°. 2.722/2025

Regulamenta os Restos a Pagar que competem ao Município de Santa Cruz de Monte Castelo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO, **ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, e

DECRETA:

Art. 1º No encerramento do exercício financeiro serão inscritas em Restos a Pagar as despesas empenhadas naquele exercício e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se como:
I – Empenhos processados: que foram liquidados e não pagos;
II – Empenhos a processar: que somente empenhados.
§ 1º Os Restos a Pagar não processados serão inscritos, por solicitação fundamentada pelo ordenador de despesa de cada órgão, entidade ou unidade orçamentária, até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.
§ 2º O ordenador de despesa deverá atentar para que, ao final do exercício financeiro, a despesa empenhada esteja limitada ao total da respectiva disponibilidade financeira.
§ 3º A solicitação de inscrição de restos a pagar não processados deverá ser processada preferencialmente em sistema de tramitação eletrônica com indicação de ordem cronológica.
§ 4º O ordenador de despesas é competente para a inscrição de despesas como Restos a Pagar no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC vigente, respeitadas as etapas de tramitação de processo eletrônico específico.

Art. 2º Os empenhos inscritos em Restos a Pagar não processados que não forem liquidados até 30 de junho terão os saldos remanescentes de empenhos cancelados no dia 1º de julho, observado o cumprimento dos limites constitucionais e legais.
§ 1º Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 30 de junho, deverá ser encaminhado ao Setor de Contabilidade, pelo ordenador da respectiva despesa, processo administrativo devidamente justificado até o dia 15 de junho, com a previsão atualizada de liquidação da despesa.
§ 2º Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar.

Art. 3º Após o cancelamento de Empenho de Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação orçamentária destinada a despesas de exercícios anteriores.
Parágrafo único. Somente após o reconhecimento da dívida pela autoridade competente, por processo administrativo específico, as despesas que não tenham sido processadas na época própria e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício serão classificados como despesas de exercícios anteriores.

Art. 4º Demais orientações sobre o tema serão estabelecidas por Portaria do Secretário de Finanças.

Art. 5º Os Secretários Municipais, os dirigentes de entidades da administração indireta e os ordenadores de despesa são responsáveis pela observância do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria de que trata este Decreto, em especial na Lei Federal n.º 4.320/1964, na Lei Complementar Federal n.º 101/2000, assim como na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 26 de novembro de 2025.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vitor Hugo Bezerra da Silva
Código Identificador:7E15ED5C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 2.723 /2025

DECRETO N°. 2.723 /2025

Dispõe sobre a regulamentação e procedimentos a serem adotados para controle de empenhos, liquidações e pagamentos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de normas internas através de Instruções Normativas, para aplicação em todos os órgãos da administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os controles no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização dos procedimentos a serem adotados, com vistas a um melhor controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

CONSIDERANDO ainda a transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários a serem proporcionados;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução normativa 01/2025 conforme Anexo Único desse decreto.

Art. 2º As Secretarias Municipais, observarão as orientações contidas na Instrução normativa 01/2025, sem prejuízo do atendimento dos demais instrumentos normativos vigentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 27 de novembro de 2025.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2025

Regulamenta os procedimentos a serem adotados para controle de empenhos, liquidações e pagamentos.

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º - Estabelecer diretrizes e orientações para que os responsáveis pelos fluxos contábeis e orçamentários de cada Órgão do Poder Executivo Municipal realizem com eficiência o controle e

acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos, com o objetivo de proporcionar resultados satisfatórios, em atendimento aos princípios da gestão pública, para um melhor controle orçamentário.

Art. 2º - Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa e os imperativos previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes em vigor.

Capítulo II
Dos Conceitos

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:
a) Contabilidade Pública: conjunto de procedimentos técnicos voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno.
b) Despesa: montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro...
c) Ordenador de Despesa: autoridade de cujos atos resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município.
d) Empenho: reserva orçamentária de valores para cobrir despesas, ato emanado pela autoridade competente, criando obrigação de pagamento futuro.
e) Os empenhos podem ser:
I - Ordinário: para despesas de valor fixo e previamente determinado, a pagar de uma vez;
II - Estimativo: para despesas cujo montante não se pode determinar previamente;
III - Global: para despesas contratuais ou de valor determinado.
f) Liquidação: verificação do direito adquirido pelo credor, com conferência da documentação do processo.
g) Pagamento: último estágio da despesa, entrega do numerário ao credor em troca da quitação da dívida.
h) Plano Plurianual (PPA): Lei que estabelece diretrizes, objetivos e metas...
i) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): compreende metas e prioridades da Administração Pública Municipal...
j) Lei Orçamentária Anual (LOA): contém discriminação da receita e da despesa pública...
k) Dotação Orçamentária: limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

CAPÍTULO III
Dos Procedimentos de solicitação de empenho de despesas

Art. 4º - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Art. 5º - A autorização deverá ser precedida de informações sobre:
I - Propriedade e legalidade da despesa;
II - Existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la.

Art. 6º - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo, as autoridades que lhes derem causa.

Art. 7º - É vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.

Art. 8º - O empenho será formalizado pelo departamento de contabilidade mediante a emissão de "Nota de Empenho", contendo nome do credor, especificação e valor da despesa, entre outros dados.
§ 1º - Emissão de Nota de Empenho sempre precedida de NAD e procedimento licitatório, salvo exceções legais;
§ 2º - Cadastro completo de fornecedores/prestadores obrigatório;
§ 3º - Empenho pode ser anulado parcial ou totalmente em caso de não cumprimento do objeto do contrato em 60 dias ou erro de emissão.
§ 4º - Para justificativa de solicitação de despesa, observar:
I. Atribuições do órgão (legitimidade);
II. Fundamentação legal (legalidade);
III. Interesse público (utilidade);
IV. Benefícios à coletividade (eficiência);
V. Produtos/serviços gerados;
VI. Dados e informações comprobatórias de resultados.

Art. 9º - Emissão de solicitações de despesas, notas de empenho, liquidação e anulação de empenhos, via meios tradicionais ou digitais, com sistema eletrônico instituído.

CAPÍTULO IV
Do procedimento de liquidação de despesas

Art. 10 - Liquidação e pagamento de despesas de compras, prestação de serviços ou obras formalizados após manifestação do fiscal do contrato.
§ 1º - Na liquidação, analisar:
a) Data e integridade de documentos fiscais;
b) Regularidade da documentação.
§ 2º - Conferir Certidões INSS, FGTS e demais obrigatórias;
§ 3º - Conferir documentação na liquidação.

Art. 11 - Pagamento só após regular liquidação e emissão de Nota de Liquidação, observando vencimento e centralização na Tesouraria.
§ 1º - Programação de pagamentos semanais pela Secretaria de Finanças, só incluindo valores após liquidação contabilizada.
§ 2º - Programação deve ser semanal.

Capítulo V
Da documentação necessária

Art. 12 - Liquidação e pagamento requerem, conforme o caso:
I - Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota de serviço eletrônica ou equivalente;
II - Medições detalhadas (por produção ou execução de obras, quando couber);
III - Ateste das notas/documentos;
§ 1º - Se serviço continuado com mão de obra exclusiva, acrescentar:
I. Relação, folha de frequência e pagamento de empregados;
II. Protocolo e-Social, EFD Reinf (DCTF-Web);
III. Relação de trabalhadores do mês anterior;
IV. Guias INSS e FGTS quitadas;
V. Pagamento em agência bancária local;
VI. Documentação de rescisão ou realocação de empregados ao encerrar serviços.
§ 2º - Documentos fiscais devem discriminar razão social, CNPJ, objeto, período, quantidade e valores.

Art. 13 - Compete ao fiscal de contrato e setores:
I - Receber/analisar todos os documentos;
II - Encaminhar para pagamento após ateste;
III - Registrar eventuais não conformidades para apuração;
IV - Conferir medições, nota fiscal ou equivalente no processo.

Art. 14 - Cabe a Compras, Liquidação e Tesouraria:
I - Conferir medições, notas e documentos;
II - Confirmar saldo suficiente do empenho;
III - Analisar retenções e descontos legais;
IV - Elaborar e recolher impostos/documentos de descontos;
V - Arquivar processo;
VI - Conferir documentos que atestam recebimentos e documentações contratuais.

Art. 15 - Irregularidades ou falta dos documentos impedem liquidação e pagamento; devolver para providências.

Art. 16 - Após liquidados, empenhos inscritos na programação de pagamentos devem obedecer a ordem cronológica por fonte e grupo de recursos, com pagamentos em até 60 dias após liquidação, na forma e sequência a seguir:
I - Pessoal e encargos;
II - Serviço da dívida pública;
III - Fornecimento de bens;
IV - Locações;
V - Prestação de serviços;

VII - Realização de obras.

CAPÍTULO VI
Das disposições finais

Art. 17º - O objetivo é manter controle contábil, orçamentário e financeiro do município durante o exercício, visando equilíbrio entre orçado, empenhado e realizado para minimizar eventuais insuficiências.

Art. 18º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de publicação.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 27 de novembro de 2025.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vitor Hugo Bezerra da Silva
Código Identificador:B44313FD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 411 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

SÚMULA: Estabelece critérios e o fluxo para análise e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos.

A Prefeita Municipal de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA-PR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais
CONSIDERANDO o Art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a análise dos pedidos de reequilíbrio, garantindo análise técnica e jurídica;

DECRETA:

Art. 1º Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, fundados em fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (álea extraordinária), deverão ser formalizados por escrito pela contratada e autuados em processo próprio.

Art. 2º O pedido deverá ser instruído, pela contratada, com:
I - Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;
II - Planilha de custos da proposta original;
III - Planilha de custos demonstrando o impacto do fato;
IV - Memória de cálculo e documentos comprobatórios (ex: notas fiscais de fornecedores, tabelas de preços de mercado).

Art. 3º O fluxo de análise do pedido obedecerá às seguintes etapas:
I - Análise Técnica (Fiscal/Unidade Requisitante): O Fiscal do Contrato e a unidade técnica (ex: Engenharia, Contabilidade) emitirão parecer sobre a procedência fática do pedido, a comprovação dos novos custos e o nexo causal entre o fato e o desequilíbrio.
II - Análise Jurídica: A Procuradoria Jurídica emitirá parecer sobre a legalidade do pedido, o cabimento da hipótese e a regularidade do processo.
III - Decisão: A Autoridade Competente proferirá decisão fundamentada, deferindo ou indeferindo o pedido.

Art. 4º A concessão do reequilíbrio dependerá de disponibilidade orçamentária e será formalizada pôr Termo Aditivo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião da Amoreira, 20 de novembro de 2025.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

BRUNA GASPAR VIDOTTI
Diretora Geral da Administração e Planejamento

Publicado por:
Janaina Dos Santos Dias
Código Identificador:7B09F72D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 412 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

SÚMULA: Estabelece o fluxo e o rito para apuração de descumprimentos contratuais e aplicação de sanções administrativas.

A Prefeita Municipal de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA-PR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO os Art. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir o contraditório e a ampla defesa nos processos de sanção;

DECRETA:

Art. 1º A apuração de descumprimentos contratuais e a aplicação de sanções (advertência, multa, impedimento de licitar) seguirão o fluxo estabelecido neste Decreto.

Art. 2º Etapa 1: Registro do Fiscal
O Fiscal do Contrato, ao identificar um descumprimento, deverá:
I - Registrar o fato formalmente (Relatório, Notificação, e-mail);
II - Notificar a contratada para que regularize a falha em prazo determinado.

Art. 3º Etapa 2: Abertura do Processo
Persistindo a falha, o Fiscal elaborará Relatório circunstanciado e o encaminhará ao Gestor do Contrato ou à Autoridade Competente, que determinará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório.

Art. 4º Etapa 3: Contraditório e Ampla Defesa
A contratada será notificada formalmente sobre a abertura do processo, sendo-lhe concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.
Art. 5º Etapa 4: Análise e Parecer Jurídico
O Fiscal ou Gestor do Contrato analisará a defesa e emitirá parecer técnico opinativo. Após, o processo será encaminhado à Procuradoria Jurídica para parecer sobre a legalidade do rito.

Art. 6º Etapa 5: Decisão
A Autoridade Competente (Secretário da Pasta ou Prefeito) proferirá decisão fundamentada, aplicando ou não a sanção prevista no Edital/Contrato.

Art. 7º Etapa 6: Recurso
Da decisão caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião da Amoreira, 20 de novembro de 2025.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

BRUNA GASPAR VIDOTTI
Diretora Geral da Administração e Planejamento

Publicado por:
Janaina Dos Santos Dias
Código Identificador:B53C9864

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 413 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

SÚMULA: Estabelece o fluxo formal para monitoramento dos prazos de vigência dos contratos administrativos.

A Prefeita Municipal de SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA-PR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o princípio da eficiência e a vedação à interrupção dos serviços públicos;
CONSIDERANDO a necessidade de um fluxo formal para decisões tempestivas sobre prorrogação ou nova licitação;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o fluxo formal de monitoramento de prazos de vigência dos contratos administrativos.

Art. 2º Compete à Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais manter controle atualizado de todos os contratos vigentes, contendo, no mínimo:

I - Data de Início e Fim da Vigência;

II - Limite máximo legal ou contratual para prorrogação;

III - Secretaria Requisitante e Fiscal designado.

Art. 3º A Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais deverá, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, notificar formalmente o Fiscal do Contrato e o Secretário da pasta requisitante.

Art. 4º A notificação de que trata o Art. 3º solicitará manifestação formal da pasta requisitante, a ser respondida em até 30 (trinta) dias, sobre a decisão de:
I - Prorrogar o contrato, se cabível; OU

II - Iniciar novo processo licitatório.

Art. 5º A prorrogação de contrato deverá ser instruída com a justificativa de vantajosidade econômica e a verificação da manutenção da habilitação da contratada.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião da Amoreira, 20 de novembro de 2025.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

BRUNA GASPAR VIDOTTI
Diretora Geral da Administração e Planejamento

Publicado por:
Janaina Dos Santos Dias
Código Identificador:5218531D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 494/2023 INEXIGIBILIDADE N° 24/2023 ID: 9456

ORIGEM	Inexigibilidade N° 24/2023
CONTRATANTE	Município de Sarandi - Pr
CONTRATADA	Marcos Osires Nunes
CNPJ	81.742.751/0001-85
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos: Câmara de Conservação de Vacinas.
ADITIVO	Cláusula Primeira: Fica prorrogado a vigência do contrato pelo período de 27 de novembro de 2025 a 26 de novembro de 2026, em conformidade com o Item 10 – Vigência do Contrato.
ASSINATURA	26 de novembro de 2025.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinicius Matheus da Silva
Código Identificador:514A2B20

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICANº 1/2025 CONTRATO N° 376/2025 ID: 10581

ORIGEM:	**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 1/2025– PMS**
CONTRATANTE:	**Município de Sarandi – PR**
CONTRATADA:	**CONSTRUTORA DEL PLATA LTDA**
CNPJ/CPF:	**81.088.965/0001-80**
OBJETO:	**Contratação de empresa especializada para Construção de uma Creche na Rua Dirce André Primo, nº 226 - Jardim São Paulo II - Sarandi/PR, tendo como base o projeto do FNDE - Creche Tipo I (Termo de Compromisso 962719/2024 e Operação 1095491-98).**
VALOR GLOBAL:	**R$ 4.759.968,87 (quatro milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos)..**
VIGÊNCIA:	**26 de novembro de 2025 a 13 de fevereiro de 2027.**
ASSINATURA:	**26 de novembro de 2025.**

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinicius Matheus da Silva
Código Identificador:DECF990B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 66/2025 - PMUVA

(Dispensa Eletrônica n.º 08/2025 – Processo Administrativo n.º 92/2025)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita à Rua Dr. Cruz Machado, 205, 3.º e 4.º pavimentos, Centro, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.967.760/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, ARY CARNEIRO JUNIOR.

CONTRATADA: SCHEILA APARECIDA WEISS ME**,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita à Rua Barão do Rio Branco, n.º 471, Bairro Imigrantes, Município de Timbó, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 26.068.753/0001-22, neste ato representado pela Proprietária, SCHEILA APARECIDA WEISS.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de organização e realização de Concurso Público, incluindo elaboração e aplicação de provas objetivas e práticas, avaliação de títulos e divulgação de resultados, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.

DATA DE ASSINATURA: 26/11/2025.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

VALOR CONTRATADO: R$ 48.900,00 (Quarenta e oito mil e novecentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

União da Vitória/PR, 27 de novembro de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:C25DFD5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 375, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

PORTARIA Nº 375, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

SÚMULA: Institui o Mapeamento de Dados Pessoais e aprova o modelo de Inventário de Dados Pessoais e o Glossário de Termos Técnicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

O Prefeito(a) Municipal de Amaporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o Art. 37 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que determina ao controlador o dever de manter registro das operações de tratamento de dados pessoais;
CONSIDERANDO a necessidade de identificar os fluxos de dados pessoais para viabilizar a gestão de riscos e a garantia dos direitos dos titulares;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído o processo de Mapeamento de Dados Pessoais no âmbito do Poder Executivo Municipal, a ser operacionalizado por meio do preenchimento do Inventário de Dados Pessoais (Anexo I).
Art. 2º Cada Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta deverá, sob a coordenação do "Gestor da Informação" e com o apoio técnico do Encarregado de Dados (DPO), preencher o Inventário de Dados (Anexo I) para todos os processos de trabalho sob sua responsabilidade que envolvam tratamento de dados pessoais.
Art. 3º O Inventário de Dados Pessoais (Anexo I) tem por objetivo:
I - Identificar os processos de trabalho e sistemas que tratam dados pessoais;
II - Classificar os tipos de dados tratados (comuns e sensíveis);
III - Definir as finalidades e as bases legais do tratamento;
IV - Identificar os responsáveis internos pelo tratamento;
V - Mapear a forma de armazenamento e as medidas de proteção.

Art. 4º Fica aprovado o **Glossário de Termos Técnicos (Anexo II)**, que deverá ser utilizado como referência pelas unidades administrativas para o correto preenchimento do Inventário.
Art. 5º O Inventário de Dados Pessoais (Anexo I) deverá ser consolidado pelo Encarregado de Dados (DPO) e revisado anualmente ou sempre que houver alteração significativa em um processo de tratamento.
Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Amaporã- PR, 26 de novembro de 2025.

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

ANEXO I DA PORTARIA Nº 375/2025
TEMPLATE DO INVENTÁRIO DE DADOS PESSOAIS
Secretaria/Setor:
Data de Preenchimento:
Servidor Responsável pelo Preenchimento:

1. Processo / Sistema	2. Setor Responsável	3. Tipos de Dados Coletados	4. Categoria	5. Finalidade do Tratamento	6. Base Legal (LGPD)	7. Armazenamento e Proteção

ANEXO II DA PORTARIA 375/2025
GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS (Guia de Preenchimento)
(Nota: Este anexo é crucial para que os servidores saibam preencher o Anexo I corretamente)
1. **Processo / Sistema (Coluna 1):** Descrever a atividade ou o software que utiliza os dados (Ex: "Contratação de Servidor", "Protocolo Geral", "Sistema de IPTU", "Cadastro do Bolsa Família").
2. **Setor Responsável (Coluna 2):** A unidade administrativa que "toma a decisão" sobre o uso daquele dado (Ex: "Recursos Humanos", "Setor de Tributação").
3. **Tipos de Dados (Coluna 3):** Listar os dados coletados (Ex: Nome, CPF, Endereço, Telefone, E-mail, Título de Eleitor, Tipo Sanguíneo).
4. **Categoria (Coluna 4):** Informar se o dado é **Comum** (Nome, CPF) ou **Sensível** (origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico). *Atestado médico é dado sensível.*
5. **Finalidade (Coluna 5):** O "porquê" o dado é coletado. (Ex: "Para pagar o salário", "Para matricular o aluno", "Para prestar atendimento médico").
6. **Base Legal (Coluna 6):** O que a LGPD autoriza. (Usar uma das principais para o setor público):
o **Obrigação Legal:** A Prefeitura é obrigada por uma Lei a fazer aquilo (Ex: Enviar dados ao eSocial, realizar Censo Escolar).
o **Execução de Política Pública:** A finalidade principal da Prefeitura (Ex: Prestar atendimento no SUS, matricular aluno na escola).
o **Execução de Contrato:** Para gerir o vínculo com o servidor (Ex: Pagar o salário, gerir férias).
o **Tutela da Saúde:** Especificamente para procedimentos de saúde.
o **Consentimento:** (EVITAR NO SETOR PÚBLICO) Usado apenas quando o cidadão tem real escolha (Ex: Autorizar uso de imagem em propaganda).

7. **Armazenamento e Proteção (Coluna 7):** Onde o dado está e como é protegido (Ex: "Servidor local, sala trancada", "Sistema em Nuvem [Nome da Empresa], com criptografia", "Arquivo físico na Secretaria, acesso restrito").

Publicado por:
Ediane Aparecida de Oliveira
Código Identificador:2837E337

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
DECRETO N° 2574/2025 DE 26/11/2025

MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL
ESTADO DO: PR
Exercício: 2025
Decreto n° 2574/2025 de 26/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1041/2024 de 24/12/2024.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$1.697.740,15 (um milhão, seiscentos e noventa e sete mil e setecentos e quarenta reais e quinze centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURIDICOS	
02.001		GOVERNO MUNICIPAL E ASSUNTOS JURIDICOS - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	
02.001.04.122.0002.2.002		Manutenção e desenvolvimento das atividades do Gabinete do Prefeito	
12 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.262,25
04		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.001		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	
04.001.04.122.0004.2.006		Manutenção das atividades da Secretaria de Administração	
55 - 3.3.90.91.00.00	1000	SENTENÇAS JUDICIAIS	8.409,90
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001		ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.361.0005.2.007		Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	
70 - 3.1.90.11.00.00	1104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	63.071,62
72 - 3.1.90.16.00.00	1104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	665,53
05.001.12.361.0007.2.008		Manutenção do Transporte Escolar	
91 - 3.1.90.13.00.00	1104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	676,00
05.002		COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
05.002.12.365.0006.2.009		Manutenção da Educação Infantil	
108 - 3.1.90.11.00.00	1103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	726,80
108 - 3.1.90.11.00.00	1104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	106.590,26
109 - 3.1.90.13.00.00	1104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.212,71
110 - 3.1.90.16.00.00	1103	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.891,54
112 - 3.1.91.13.00.00	1104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.983,46
118 - 3.3.90.36.00.00	1104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.127,74
05.003		FUNDEB	
05.003.12.361.0005.2.010		FUNDEB - 70% Remuneração dos Profissionais da Educação Basica - Ensino Fundamental	
124 - 3.1.90.04.00.00	1101	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	12.783,64
05.003.12.361.0005.2.012		FUNDEB - Manter Demais ações com FUNDEB do Ensino Fundamental	
132 - 3.1.90.11.00.00	1040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	300.000,00
05.003.12.365.0006.2.013		FUNDEB - 70% Remuneração dos Profissionais da Educação Basica - Educação Infantil	
141 - 3.1.90.04.00.00	1101	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	9.080,28
05.003.12.365.0006.2.014		FUNDEB - Manter Demais ações com FUNDEB - Educação Infantil	
149 - 3.1.90.11.00.00	1040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	200.000,00
06		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
06.001		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
06.001.10.301.0011.2.018		Ações a cargo da Secretaria Municipal da Saúde	
169 - 3.1.90.13.00.00	1303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	17.319,51
170 - 3.1.90.16.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	7.385,75
06.001.10.301.0011.2.019		Manutenção dos Programas da Saúde	
Suplementação			
186 - 3.1.90.04.00.00	1303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	26.828,09
06.001.10.302.0011.2.017		Manutenção de Ações de Atenção a Media e Alta complexidade	
213 - 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	327.080,15
214 - 3.1.90.13.00.00	1303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.350,75
215 - 3.1.90.16.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	32.927,87
217 - 3.1.91.13.00.00	1303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	34.728,12
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
07.001		DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	
07.001.15.452.0020.2.028		Manutenção de Vias Publicas	
249 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	312.877,33
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.004		SECRETARIA MUNICIPAL - DESENVOLVIMENTO SOCIAL - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	
08.004.08.244.0025.2.032		Ações a cargo da Secretaria de Assistencia Social	
326 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	158.666,27
327 - 3.1.90.13.00.00	1000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.260,89
336 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.718,77
12		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	
12.001		DEPARTAMENTE DE MEIO AMBIENTE - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	

12.001.18.542.0014.2.022		Manutenção dos Serviços de Coleta e Remoção do Lixo	
440 - 3.1.90.16.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	24.864,38
14		SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	
14.001		DEPARTAMENTO DA SECRETARIA DA MULHER	
14.001.08.244.0025.2.044		Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher e Igualdade Racial	
510 - 3.1.90.13.00.00	1000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.128,08
15		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO	
15.001		DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO , DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	
15.001.04.121.0019.2.027		Manutenção de Ações do Urbanismo e Assessoria de Projetos	
524 - 3.1.90.13.00.00	1000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.153,73
532 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.301,69
16		SECRETARIA MUNICIPAL DA TECNOLOGIA E PROTEÇÃO DE DADOS	
16.001		DEPARTAMENTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	
16.001.04.122.0004.2.045		Manutenção de Departamento da Tecnologia da Informação e Proteção de Dados	
546 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	667,04
		Total Suplementação:	1.697.740,15

Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Anulação de dotações;

Redução			
02		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURIDICOS	
02.001		GOVERNO MUNICIPAL E ASSUNTOS JURIDICOS - MUNICIPIO DE	
02.001.04.122.0002.2.002		Manutenção e desenvolvimento das atividades do Gabinete do Prefeito	
2 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.262,25
04		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.001		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO -	
Redução			
04.001.04.122.0004.2.006		Manutenção das atividades da Secretaria de Administração	
36 - 3.1.90.04.00.00	1000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.250,54
52 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.409,90
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002		COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
05.002.12.365.0006.2.009		Manutenção da Educação Infantil	
107 - 3.1.90.04.00.00	1104	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	189.327,32
107 - 3.1.90.04.00.00	1103	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.618,34
05.003		FUNDEB	
05.003.12.361.0005.2.010		FUNDEB - 70% Remuneração dos Profissionais da Educação Basica - Ensino	
125 - 3.1.90.11.00.00	1040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	300.000,00
05.003.12.365.0006.2.013		FUNDEB - 70% Remuneração dos Profissionais da Educação Basica -	
142 - 3.1.90.11.00.00	1040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	200.000,00
05.003.12.367.0005.2.042		FUNDEB - 70% Remuneração dos Profissionais da Educação Basica - Ensino	
162 - 3.1.90.11.00.00	1101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	21.863,92
06		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
06.001		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
06.001.10.301.0011.2.019		Manutenção dos Programas da Saúde	
187 - 3.1.90.11.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	454.620,24
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
07.001		DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - MUNICIPIO DE	
07.001.15.452.0020.2.028		Manutenção de Vias Publicas	
251 - 3.1.90.16.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	200.000,00
07.002		DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA - MUNICIPIO DE CAMPINA	
07.002.15.452.0020.2.015		Ações a cargo da Limpeza Urbana	
279 - 3.1.90.16.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	112.877,33
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.007		DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS, LAZER E JUVENTUDE -	
08.007.27.812.0010.6.017		Ações a Cargo do Departamento de Esportes	
373 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	168.645,93
12		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	
12.001		DEPARTAMENTE DE MEIO AMBIENTE - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE	
12.001.18.542.0014.2.039		Ações a Cargo do Departamento do Meio Ambiente	
460 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.864,38
		Total Redução:	1.697.740,15

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, Estado do PR, em 26 de Novembro de 2025.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito

Publicado por:
Bianca Eduarda Rocha Antunes de Souza
Código Identificador:AAFA3E54

GABINETE
DECRETO N° 2577/2025 DE 26/11/2025

MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL
ESTADO DO: PR
Exercício: 2025
Decreto n° 2577/2025 de 26/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1041/2024 de 24/12/2024.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$532.928,89 (quinhentos e trinta e dois mil e novecentos e vinte e oito reais e oitenta e nove centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURIDICOS	
02.001		GOVERNO MUNICIPAL E ASSUNTOS JURIDICOS - MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	
02.001.04.122.0002.2.003		Publicidade Institucional e Legal	
16 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	36.205,51
06		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
06.001		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
06.001.10.301.0011.2.019		Manutenção dos Programas da Saúde	
193 - 3.3.50.85.00.00	1303	CONTRATO DE GESTÃO	190.235,59
06.001.10.302.0011.2.017		Manutenção de Ações de Atenção a Media e Alta complexidade	
225 - 3.3.90.34.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE	212.246,99
		TERCEIRIZAÇÃO	
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.004		SECRETARIA MUNICIPAL - DESENVOLVIMENTO SOCIAL - MUNICIPIO DE	
		CAMPINA GRANDE DO SUL	
08.004.08.244.0025.2.034		Beneficios Eventuais da LOAS	
348 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.240,80
10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA E SEGURANÇA	
10.001		SEGURANÇA PUBLICA	
10.001.06.182.0018.2.026		Manutenção da Segurança Publica	
430 - 3.3.90.34.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	45.000,00
16		SECRETARIA MUNICIPAL DA TECNOLOGIA E PROTEÇÃO DE DADOS	
16.001		DEPARTAMENTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	
16.001.04.122.0004.2.045		Manutenção de Departamento da Tecnologia da Informação e Proteção de Dados	
543 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
		Total Suplementação:	532.928,89

Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Anulação de dotações;

Redução			
02		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURIDICOS	
02.001		GOVERNO MUNICIPAL E ASSUNTOS JURIDICOS - MUNICIPIO DE	
02.001.04.122.0002.2.002		Manutenção e desenvolvimento das atividades do Gabinete do Prefeito	
8 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	7.753,51
15 - 4.4.90.52.00.00	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	28.452,00
06		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
06.001		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
06.001.10.301.0011.1.003		AMPLIAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA REDE DE SAÚDE	
165 - 4.4.90.51.00.00	1303	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
06.001.10.301.0011.2.018		Ações a cargo da Secretaria Municipal da Saúde	
Redução			
177 - 3.3.90.34.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE	20.000,00
184 - 4.4.90.52.00.00	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
06.001.10.301.0011.2.019		Manutenção dos Programas da Saúde	
195 - 3.3.72.30.00.00	1303	MATERIAL DE CONSUMO	18.000,00
199 - 3.3.90.32.00.00	1303	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	110.000,00
200 - 3.3.90.33.00.00	1303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	120.235,59
201 - 3.3.90.34.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE	36.000,00
06.001.10.302.0011.2.017		Manutenção de Ações de Atenção a Media e Alta complexidade	
229 - 4.4.90.52.00.00	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.246,99
06.001.10.305.0012.2.020		Vigilância em Saúde	
240 - 3.3.90.34.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE	34.000,00
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.004		SECRETARIA MUNICIPAL - DESENVOLVIMENTO SOCIAL - MUNICIPIO DE	
08.004.08.244.0025.2.032		Ações a cargo da Secretaria de Assistencia Social	
335 - 3.3.90.34.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE	45.240,80
10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA E SEGURANÇA	
10.001		SEGURANÇA PUBLICA	
10.001.06.182.0018.2.026		Manutenção da Segurança Publica	
432 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.000,00
16		SECRETARIA MUNICIPAL DA TECNOLOGIA E PROTEÇÃO DE DADOS	
16.001		DEPARTAMENTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE	
16.001.04.122.0004.2.045		Manutenção de Departamento da Tecnologia da Informação e Proteção de	
549 - 4.4.90.52.00.00	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
		Total Redução:	532.928,89

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, Estado do PR, em 26 de Novembro de 2025.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito

Publicado por:
Bianca Eduarda Rocha Antunes de Souza
Código Identificador:91950E78

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO MEDICAMENTOS MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME) 2ª EDIÇÃO – 2025

Relação medicamentos
Medicamentos Essenciais (REMUME)
2ª Edição – 2025

Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo – Paraná

Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo
Willian Cezar Veiga – Prefeito Municipal
Secretaria Municipal de Saúde - Jaqueline Ricardo Miqueletti .

Apresentação
A Relação municipal de medicamentos essenciais (Remune) foi elaborada atendendo os princípios do SUS que são: universalidade, equidade e a integralidade. Para a seleção dos medicamentos usamos como instrumento a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename) para auxiliar na elaboração da lista do município, tendo como prioridade a eficácia terapêutica, a qualidade, a segurança e os critérios epidemiológicos de nossa região.
A elaboração desta Remume tem como objetivo ser apresentada aos profissionais prescritores que trabalham nas unidades básicas e no hospital municipal, para que seja de conhecimento os tratamentos disponíveis, garantindo assim ao acesso aos medicamentos de forma padronizada e humana, visando a qualidade de vida do usuário.
A padronização e a seleção dos medicamentos serão sempre revisadas e analisadas por meio de reuniões da comissão de farmácia e terapêutica, constituída por uma equipe multiprofissional formada por: médico, farmacêuticos, enfermeiros e dentista.

Equipe de elaboração: Comissão de Farmácia e Terapêutica, instituída pelo Decreto municipal Nº 2669/2025.

A Comissão ora instituída será integrada pelos representantes e respectivos suplentes a seguir relacionados, sob a coordenação do membro indicado:

I – Andréa Aparecida Peres Linardi – CRF- nº 11.663/Pr. (Titular);
Leandro Albuquerque Aleixo da Silva – COREN nº 223529 /Pr. (Suplente);

II – Alana Caetano Prieto Boni – CRO- nº 22340/Pr.(Titular);
Tatiana Cristina Berta -CRO- nº 11115/Pr.(Suplente);

III – Rafael Tulio Píai – CRM nº32.936 / Pr.(Titular);
Maisa Caroline Fernandes Vasconcelos – Coren nº 239303/Pr.(Suplente);

IV – Tatiana Dionísio Rocha – Coren nº 156049/Pr.(Titular);
Emanuela Guimarães Monteiro - CRO- nº 28908/Pr. (Suplente);

V - Rosana Bergo - COREN - nº 178824. (Titular);
Ivonete Freitas Leite - COREN - nº 148944. . (Suplente)

VI - Antonio Kacuei Naka – CRO - nº 25918/Pr (Titular);
Jaqueline dos Santos Ribeiro / Assistente Administrativo (Suplente).

Abreviações

ad.: adulto
ANVISA: AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ASL: Autoridade Sanitária Local
Cáps.: Cápsula
CFT: COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA
Clor.: Cloridrato
Compr.: Comprimido
DCB: DENOMINAÇÃO COMUM BRASILEIRA
EV/IM: Endovenoso ou Intramuscular
EV: Endovenoso
Frasco-amp: Frasco-ampola
g/L: gramas por Litro
g: grama
iM/EV/SC: Intamuscular ou Endovenoso ou Subcutâneo
IM: Intramuscular
inf.: infantil
injetáv.: Injetável
INPM: Instituto de Pesos e Medidas
IT: Intra Tecal
L: Litro
Liberaç. Prolong.: Liberação Prolongada
mcg: microgramas

mg/g: miligrama por grama
mg/ml: Miligrama por mililitro
mg: Miligrama
ml: Mililitro
REMUME: RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS
Revest.: Revestidos
soluç.: Solução
SUS: SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
susp.: Suspensão
UBS: UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
UF: Unidade Federativa
UI/g: Unidades Internacionais por grama
UI/ml: Unidades Internacionais por mililitro
UI: Unidade Internacional
VO: Via oral
Xpe: Xarope

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS

O ministério da Saúde prioriza os seguintes critérios para a elaboração da seleção e padronização dos medicamentos para elaboração da Remume:
Seleção medicamentos registrados no Brasil, em conformidade com a legislação sanitária.
Padronizar medicamentos pelo nome do princípio ativo: Denominação Comum Brasileira (DCB) ou Denominação Comum Internacional (DCI).
Escolher, preferencialmente, substâncias com um único princípio ativo. Só aceitar associações de fármacos que apresentem significativa vantagem terapêutica sobre o uso dos produtos isolados.
Escolher medicamentos com propriedades farmacocinéticas mais favoráveis, permitindo maior comodidade na administração e que resultem em melhor adesão ao tratamento.
Forma farmacêutica que proporcione maior flexibilidade posológica, menor toxicidade relativa e maior comodidade ao usuário.
Escolher entre medicamentos de mesma ação farmacológica, categoria química ou característica farmacocinética, o que apresente maior vantagem terapêutica.
Escolher medicamentos que atendam às necessidades epidemiológicas prevalentes no Município.
Medicamentos com melhor relação custo-efetividade. Medicamentos que possuem eficácia e segurança comprovada.
Evitar inclusão de número excessivo de medicamentos.

DEFINIÇÕES

Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME:

Compreende a seleção e a padronização de medicamentos indicados para atendimento de doenças ou de agravos no âmbito do SUS.

Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME:

Compreende a seleção e a padronização de medicamentos que serão ofertados pelos municípios e Distrito federal a partir da RENAME, indicados para atendimento de doenças ou de agravos no âmbito do SUS, considerando o perfil epidemiológico, a organização dos serviços e a complexidade do atendimento oferecido.

Relação Complementar de Medicamentos:

Compreende a seleção e padronização de medicamentos que complementam a REMUME de modo a ampliar o acesso do usuário no âmbito do SUS para o tratamento de patologias ou de agravos, de acordo com a especificidade do serviço ou em obediência a protocolos pré-estabelecidos.

Medicamento Complementar:
Medicamento adquirido pelo Município que **NÃO** está incluído na RENAME.

Componente Básico da Assistência Farmacêutica:
O Componente Básico da Assistência Farmacêutica destina-se à aquisição de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica em saúde e àqueles relacionados a agravos e programas de saúde específicos, no âmbito da atenção básica.

Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica:

O Ministério da Saúde considera como estratégicos os medicamentos utilizados para tratamento das doenças de perfil endêmico e que tenham impacto socioeconômico, com controle e tratamento estabelecido em condutas terapêuticas e normas específicas.

Vinculados a programas estratégicos, tem como objetivo garantir o acesso aos medicamentos por portadores de doenças que configuram problemas de saúde pública, consideradas como de caráter estratégico pelo MS.

» Medicamentos para Controle da Tuberculose
» Medicamentos para Controle da Hanseníase

Os medicamentos destes programas são entregues ao CEMEPAR trimestralmente de acordo com a programação anual feita pelo Ministério da Saúde, CEMEPAR e Coordenações Estaduais de Hanseníase e Tuberculose.

A distribuição é feita com base nas solicitações dos mapas de consumo, às Regionais de Saúde, que por sua vez repassam aos seus municípios de abrangência.

» Medicamentos para DST/Aids
» Medicamentos do Programa de Alimentação e Nutrição
» Programa de Controle do Tabagismo Componente Especializado da Assistência Farmacêutica .

É uma estratégia de acesso a medicamento no âmbito do SUS, caracterizado pela busca da garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, cujas linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas publicados pelo Ministério da Saúde.

A Portaria GM/MS N° 2981/2009 determina que o acesso aos medicamentos que fazem parte das linhas de cuidado para as doenças contempladas no âmbito deste Componente será garantido mediante a pactuação entre a União, estados, Distrito Federal e municípios.

A aquisição e a realização da analise técnica dos processos de solicitação desses medicamentos são de responsabilidade da Diretoria da Assistência Farmacêutica da Secretaria Estadual de Saúde.

A abertura do processo de solicitação e a dispensação dos medicamentos ocorrem na Farmácia Básica CENTRAL-NIS II do Município.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica:

É uma estratégia de acesso a medicamento no âmbito do SUS, caracterizado pela busca da garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, cujas linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas publicados pelo Ministério da Saúde. A Portaria GM/MS N° 2981/2009 determina que o acesso aos medicamentos que fazem parte das linhas de cuidado para as doenças contempladas no âmbito deste Componente será garantido mediante a pactuação entre a União, estados, Distrito Federal e Município.

COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA - CFT

Trata-se de uma comissão de caráter permanente, consultivo e deliberativo responsável por elaborar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (Remume) e por promover o uso racional de medicamentos, devendo assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde em assuntos relacionados a esta área.

São atribuições da Comissão de Farmácia e Terapêutica:

a. Elaborar e atualizar periodicamente a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais;
b. Estabelecer critérios de inclusão e exclusão para padronização de medicamentos;
c. Aprovar a inclusão ou exclusão de medicamentos padronizados por iniciativa própria ou por solicitação externa mediante preenchimento de formulário específico;
d. Incentivar o uso dos nomes dos medicamentos pela denominação Comum Brasileira (DCB);
e. Revisar periodicamente as normas de prescrição;
f. Validar protocolos de tratamento elaborados pelos diferentes serviços;
g. Organizar a comunicação interna de divulgações da ANVISA, exclusão de alguns itens, boletins, dentre outros;
h. Promover ações que estimulem o uso racional de medicamentos e atividades de farmacovigilância;
i. Garantir o cumprimento de suas resoluções mantendo estreita relação com o corpo clínico;
j. Assessorar o Secretário Municipal de Saúde em assuntos de sua competência;
k. Elaborar um guia farmacêutico a ser divulgado em todos os serviços da Secretaria Municipal de Saúde, com atualizações periódicas, sempre que necessário, contendo minimamente os medicamentos padronizados e seus devidos grupos farmacológicos;
l. Definir anualmente metas de melhoria de suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação em Educação Permanente;
m. Desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes a Instituição.

RECOMENDAÇÕES PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS

A prescrição médica é a orientação escrita sobre como o paciente deve utilizar seu medicamento, visando aperfeiçoar os resultados terapêuticos. A prescrição de qualidade possibilita melhor adesão ao tratamento e diminui os riscos associados à utilização inadequada dos medicamentos, assim como os erros de dispensação de medicamentos entre outros.

No momento da prescrição o profissional de saúde deve seguir as seguintes diretrizes:

*A REMUME é a norteadora das prescrições de medicamentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

* Avaliar o que foi prescrito e observar a disponibilidade pública dos medicamentos; *Discutir claramente com o paciente o tratamento proposto, esclarecendo suas dúvidas, visando garantir a utilização do medicamento. Não receitar medicamentos sem eficácia e segurança comprovadas;

*Optar pelo esquema terapêutico mais curto, mais simples e com menor custo sempre que possível.

*Ser escrita de forma legível a tinta ou impressa;

*Conter nome completo do paciente.

*Prescrito segundo a denominação comum brasileira (denominação genérica/ princípio ativo);

*Posologia completa;

*Identificação do prescritor com nome, número do registro no conselho de classe e ASSINATURA;

*Além das recomendações expostas no item anterior, a prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial deve atender ás exigências contidas na portaria 344/98, dentre elas a utilização de receituários adequados.

*Convém ressaltar que as receitas médicas e odontológicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), devem adotar a Denominação Comum Brasileira – DCB (ou seja, o nome genérico, da substância ativa), ou na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI), conforme determina a Resolução 391/99 que regulamenta a Lei Federal n° 9.787/1999 e o Decreto nº 793/93 – art. 1º e a Recomendação nº 31 de 30/03/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

NORMAS PARA DISPENSAÇÃO

Para retirar medicamentos, em qualquer um dos acessos, o usuário deve possuir Prontuário na Unidade de Saúde e apresentar os documentos mínimos exigidos:
*Documento de Identificação com foto;

*Cartão SUS;

*Carteirinha de vacina;

*Receituário Válido, conforme as descrições abaixo:

*Receita; em duas vias (carbonada), no caso dos medicamentos sujeitos a controle especial;

*Os medicamentos deverão ser prescritos com letra legível e pelo princípio ativo, de acordo com a legislação vigente;

*As receitas que contenham medicamentos contidos na Portaria 344/98 são válidas por 30 dias a partir da data da sua emissão e não poderão conter rasuras; a quantidade a ser dispensada será, no máximo, para 60 dias de tratamento, de acordo com a disponibilidade em estoque, e mantido registro de dispensação, sendo impedido de retirar o medicamento antes do prazo;

*Receitas de antibióticos tem validade por 10 dias e em tratamento prolongado 90 dias, a partir da data de emissão (RDC nº 20/2011);

*As prescrições de medicamentos usados em patologias agudas têm validade por 15 dias, a partir da data de emissão; Ex.: Antinflamatórios;

*Medicamentos de uso contínuo: serão dispensados em quantidades suficientes para 30 dias ou conforme disponibilidade de estoque para até 60 dias, e terão validade de 12 meses;

*As receitas de Oseltamivir (Tamiflu®) têm validade por 5 (cinco) dias, após a data de emissão;

O usuário que tiver uma receita de Oseltamivir pode retirar o medicamento Farmácias do Município.

Oseltamivir 30mg
Oseltamivir 45mg
Oseltamivir 75mg

OBS: Entende-se por "uso contínuo" a prescrição dos medicamentos de Tratamento a Doenças Crônicas.

RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS - REMUME

LISTA DE MEDICAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELO SUS EM SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SEÇÃO A: MEDICAMENTOS DO COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (MEDICAMENTOS DE USO PARA DISPENSAÇÃO NA FARMÁCIA MUNICIPAL)

1.1 Analgésicos e Antipiréticos

Denominação genérica	Apresentação
Dipirona sódica	500 mg comprimido
Dipirona sódica	500 mg/ml solução oral frasco 10 ml
Dipirona sódica	500 mg/ml solução injetável IM ou EV, ampola 2 ml
Ibuprofeno	50 mg/ml solução oral
Ibuprofeno	300 mg comprimido
Ibuprofeno	600 mg comprimido
Paracetamol	500 mg comprimido
Paracetamol	200 mg/ml solução oral frasco 15 ml

1.2 Antibacterianos

Denominação genérica	Apresentação
Amoxicilina	50 mg/ml pó para suspensão oral
Amoxicilina	500 mg cápsula
Amoxicilina + clavulanato de potássio	50 mg + 12,5 mg/ml suspensão oral
Amoxicilina + clavulanato de potássio	500 mg + 125 mg/ml comprimido revestido
Azitromicina diidratada	500 mg comprimido revestido
Azitromicina	

40 mg/ml pó para suspensão oral
Benzilpenicilina Benzatina
1.200.000 UI pó para suspensão injetável IM
Benzilpenicilina Benzatina
600.000 UI pó para suspensão injetável IM
Benzoilmetronidazol
40 mg/ml suspensão oral
Cefalexina
50 mg/ml pó para suspensão oral, frasco com 60 ml
Cefalexina
500 mg comprimido revestido
Ceftriaxona
500 mg pó para suspensão injetável IM/IV
Ceftriaxona
1000 mg pó para suspensão injetável IM/IV
Ciprofloxacino, cloridrato
500 mg comprimido
Claritromicina
500 mg comprimidos
Metronidazol
250 mg comprimido revestido
Metronidazol
100 mg/g gel vaginal bisnaga
Neomicina + Bacitracina
5 mg/g + 250 UI /g pomada
Nitrofurantoína
100 mg cápsula
Sulfametoxazol + Trimetoprima
400 mg + 80 mg comprimido
Sulfametoxazol + Trimetoprima
40 mg + 8 mg/ml suspensão oral
Sulfadiazina de prata
1% creme

1.3 Anticoagulantes

Denominação genérica	Apresentação
Varfarina sódica	5 mg comprimido

1.4 Antiespasmódico

Denominação genérica	Apresentação
Butilescapolamina, brometo	10 mg comprimido
Butilescapolamina, brometo + Dipirona monoidratada	6,67 mg/ml + 333,4 mg/ml frasco 20 ml
Butilescapolamina, brometo + Dipirona monoidratada	10 mg + 250 mg comprimido

1.5 Eletrólito oral

Denominação genérica	Apresentação
Potássio, cloreto + Sódio, cloreto + Sódio, citrato + Glicose	1,5g + 3,5g + 2,9g + 20g/L, envelope 27,9g, VO

1.6 Antifúngicos

Denominação genérica	Apresentação
Cetoconazol	20 mg/ml shampoo 100 ml
Cetoconazol	20 mg/g pomada 20 g
Cetoconazol	200 mg comprimido
Fluconazol	150 mg cápsula
Itraconazol	100 mg, cápsula
Miconazol, nitrato	2% creme vaginal
Miconazol, nitrato	2% creme dermatológico
Nistatina	/ml suspensão oral, frasco 50 ml
Nistatina	25.000 UI/g 50 g Creme vaginal

1.7 Antiglaucomatosos

Denominação genérica	Apresentação
Timolol	0,5 solução oftálmica

1.8 Anti-histamínicos

Denominação genérica	Apresentação
Dexclorfeniramina + Betametasona	2 mg+0,25 mg / 5 ml xarope 100 ml
Dexclorfeniramina + Betametasona	0,25 mg + 2 mg comprimidos
Dexclorfeniramina, maleato	0,4 mg/ml solução oral frasco 120 ml
Dexclorfeniramina, maleato	2 mg comprimido

Fexofenadina, cloridrato	6mg/ml – 60ml ou 150ml, suspensão, VO
Fexofenadina, cloridrato	120mg, compr. VO
Loratadina	10 mg comprimido
Loratidina	1 mg/ml xarope frasco 100 ml
Prometazina, cloridrato	25 mg comprimido

1.9 Anti-inflamatórios não esteroidal sistêmico

Denominação genérica	Apresentação
Diclofenaco sódico	50 mg comprimido
Ibuprofeno	300 mg comprimido
Ibuprofeno	600 mg comprimido
Ibuprofeno	50 mg/ml solução oral
Nimesulida	comprimido
Nimesulida	50 mg/ml frasco 15 ml
Piroxicam	20 mg comprimidos

1.10 Antiparasitários

Denominação genérica	Apresentação
Albendazol	400mg comprimido mastigável
Albendazol	40 mg/ml suspensão oral
Ivermectina	6 mg comprimido

1.11 Antivirais

Denominação genérica	Apresentação
Aciclovir	50 mg/g pomada 10 g
Aciclovir	200mg comprimido
Oseltamivir, fosfato	35 mg cápsula
Oseltamivir, fosfato	45 mg cápsula
Oseltamivir, fosfato	g cápsula

1.12 Anti-inflamatórios esteroides

Denominação genérica	Apresentação
Dexametasona	4 mg comprimido
Dexametasona	1 mg/ml elixir
Dexametasona, acetato	1 mg/g creme, bisnaga 10 g
Prednisolona fosfato sódico	3mg/ml solução oral
Prednisona	20 mg comprimido
Prednisona	mg comprimido

1.13 Hipolipemiantes

Denominação genérica	Apresentação
Sinvastatina	20 mg comprimido
Sinvastatina	mg comprimido

1.14 Hormônios Tireoidianos

Denominação genérica	Apresentação
Levotiroxina de sódio	25mcg comprimido
Levotiroxina de sódio	50mcg comprimido
Levotiroxina de sódio	100mcg comprimido

1.15 Insulinas e Antidiabéticos orais

Denominação genérica	Apresentação
Glibenclamida	5 mg comprimido
Gliclazida	30 mg comprimido
Insulina NPH	100 UI/ml suspensão injetável, frasco de 10 ml
Insulina Regular	100 UI/ml suspensão injetável, frasco de 10 ml
Metformina, cloridrato	850 mg comprimido

1.16 Laxante

Denominação genérica	Apresentação
Lactulose	667 mg/ml – 120 ml xarope VO
Manitol	20%, solução 250ml, sistema fechado, VO
Oleo Mineral	100% - 100ml, VO e tópico

1.17 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Cardiovascular e Renal

Denominação genérica	Apresentação
Ácido acetilsalicílico	100mg comprimido
Amiodarona	200mg comprimido
Anlodipino, besilato	5mg comprimido
Atenolol	50mg comprimido
Captopril	25mg comprimido
Carvedilol	25mg comprimido
Carvedilol	6,25mg comprimido
Carvedilol	3,125mg comprimido
Carvedilol	12,5mg comprimido

Digoxina	0,25mg comprimido
Enalapril, maleato	10mg comprimido
Enalapril, maleato	20mg comprimido
Espironolactona	25mg comprimido
Espironolactona	100 mg comprimido
Furosemida	40mg comprimido
Hidroclorotiazida	25mg comprimido
Isossorbida, mononitrato	20mg comprimido
Isossorbida, mononitrato	5mg comprimido sub lingual
Losartana potássica	50mg comprimido revestido
Metoprolol, Succinato	50 mg comprimido
Metoprolol, Tartarato	100 mg comprimido
Metildopa	250mg comprimido revestido
Nifedipino	20 mg comprimido
Propranolol, cloridrato	40mg comprimido

1.18 Preparações Antigotosas

Denominação genérica	Apresentação
Alopurinol	comprimido

1.19 Medicamentos e Produtos que atuam sobre o Sistema Reprodutor

Denominação genérica	Apresentação
Estriol	1 mg/g – 50 g, creme vaginal
Etinilestradiol + Levonorgestrel (Ciclo 21)	0,03 mg + 0,15 mg
Levonorgestrel	0,75mg comprimido
Medroxiprogesterona, acetato	150 mg/ml injetável, ampola de 1 ml
Noretisterona	0,35mg comprimido
Noretisterona, enantato + estradiol, valerato	50 mg + 5 mg/ml solução injetável, ampola de 1 ml

1.20 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Digestivo

Denominação genérica	Apresentação
Cimetidina	200 mg comprimidos
Hidróxido de alumínio	Suspensão
Omeprazol	20mg cápsula
Simeticona	40 mg comprimido
Simeticona	g/ml frasco 10 ml

1.21 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Nervoso Central

Denominação genérica	Apresentação
Ácido valpróico	250 mg cápsula
Amitriptilina, cloridrato	25 mg comprimido
Amitriptilina, cloridrato	75 mg comprimido
Biperideno, cloridrato	2 mg comprimido
Carbamazepina	20 mg/ml suspensão oral, frasco 100 ml
Carbamazepina	200 mg comprimido
Clomipramina, cloridrato	25 mg comprimido
Clomipramina, cloridrato	25 mg comprimido
Clonazepam	2,5 mg/ml solução oral
Clorpromazina, cloridrato	25 mg comprimido
Clorpromazina, cloridrato	100 mg comprimido
Diazepam	5 mg comprimido
Fenitoína	100 mg comprimido
Fenobarbital	40 mg/ml solução oral frasco 20 ml
Fenobarbital	100 mg comprimido
Fluoxetina, cloridrato	20 mg cápsula
Haloperidol	1 mg comprimido
Haloperidol	5 mg comprimido
Haloperidol	5 mg/ml solução injetável ampola de 1 ml
Haloperidol	2 mg/ml solução oral
Haloperidol, decanoato	50 mg/ml solução injetável ampola de 1 ml
Lítio, Carbonato	300 mg comprimido
Nortriptilina	25 mg comprimidos
Valproato de Sódio	500 mg comprimidos revestidos
Valproato de Sódio	50 mg / ml xarope 100 ml

1.22 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Respiratório

Denominação genérica	Apresentação
Aminofilina	100 mg comprimidos
Beclometasona, dipropionato	50 mcg/dose 200 doses spray
Beclometasona, dipropionato	250 mcg/dose 200 doses spray
Budesonida	32 mcg aerosol nasal
Budesonida	64 mcg aerosol nasal
Cloreto de Sódio	0,9% solução nasal
Ipratrópio, brometo	0,25 mg/ml solução inalante frasco de 20 ml
Salbutamol, sulfato	100 mcg 200 doses spray

1.23 Medicamentos utilizados no tratamento/prevenção da osteoporose

Denominação genérica	Apresentação
Alendronato de sódio	70 mg comprimido
Carbonato de cálcio + Vitamina D	600 mg + 400 mg comprimidos
Carbonato de cálcio	(equivalente a 500 mg de cálcio)

1.24 Medicamento usados na Hipertrofia Benigna da Próstata

Denominação genérica	Apresentação
Doxazosina, mesilato	2 mg comprimido
Finasterida	mg comprimido

1.25 Vitaminas e Sais Minerais

Denominação genérica	Apresentação
Ácido fólico	5 mg comprimido revestido
Ácido fólico	0,2mg/mL solução oral
Sais para reidratação oral	Pó para solução oral envelope 27,9 g
Sulfato ferroso	25 mg/ml solução oral frasco de 30 ml
Sulfato ferroso	40 mg comprimido revestido
Vitaminas do complexo B	B1 4mg+B2 2mg+B3 10mg + B5 2mg + B6 1mg, comprimidos
Vitamina B1 (Tiamina, cloridrato)	comprimido

1.26 Fitoterápicos

Denominação genérica	Apresentação
Guaco (*Mikania glomerata sprengl)*	Xarope 0,25 mg/ml
Isoflavona de soja (*Glycine max*)	Cápsula 150 mg

1.27 Medicamentos utilizados no tratamento de feridas e cicatrizantes

Denominação genérica	Apresentação
Fibrinolisina, composição associada com Desoxirribonuclease e Cloranfenicol	1 U + 666U + 1 % pomada 30 g
Neomicina + Bacitracina	5 mg/g + 250 UI /g pomada
Sulfadiazina de prata	1% creme

Insumos

Denominação genérica
Lancetas para punção digital
Seringas com agulha acoplada para aplicação de insulina
Tiras reagentes de medida de glicemia capilar;

Mucolítico

Denominação genérica	Apresentação
Acebronfilina	5 mg/ml – 100 ml ou 120 ml xarope, VO
Acebronfilina	10 mg/ml – 100 ml ou 120 ml xarope, VO
Acetilcisteína	20 mg/ml – 100 ml, sem açúcar xarope, VO
Acetilcisteína	40 mg/ml – 100 ml, sem açúcar xarope, VO
Ambroxol, cloridrato	15 mg/5 ml 100 ml ou 120 ml xarope, VO
Ambroxol, cloridrato	30 mg/5 ml 100 ml ou 120 ml xarope, VO
Ambroxol, cloridrato	7,5 mg/ml – 50 ml, solução oral / inalatória

1.30 Secativo e cicatrizante epidérmico

Denominação genérica	Apresentação
Óxido de zinco + Vitamina A + Vitamina D	150MG + 5.000UI + 900UI /G pomada / bisnaga 45 g
Pasta D'água	25% - 100 g

1.31 Antimicrobiano Otológico

Denominação genérica	Apresentação
Fluocinolona acetonida + sulfato de polimixina B + sulfato de neomicina + cloridrato de lidocaína	0,250mg + 10.000 UI + 3,5mg + 20mg - 10ml, solução otológica

1.32 Pediculicida tópico

Denominação genérica	Apresentação
Permetrina	1 % 60 ml loção
Permetrina	5 % 60 ml loção

1.33 Antiparkinsoniano

Denominação genérica	Apresentação
Biperideno, cloridrato	2mg, compr. VO
Levodopa + Benserazida, cloridrato	100mg + 25mg, comprimido, compr., dispersível e cáps . VO
Levodopa + Benserazida, cloridrato	200mg + 50mg, compr. VO

Levodopa + Carbidopa	250mg + 25mg, compr. VO

1.34 Antiemético, antivertiginoso

Denominação genérica	Apresentação
Bromoprida	4mg/ml, gotas, 20ml, VO
Bromoprida	10 mg comprimidos
Cinarizina	25 mg comprimidos
Cinarizina	75 mg comprimidos
Metoclopramida, cloridrato	4mg/ml – 10ml, gotas
Metoclopramida, cloridrato	10mg, compr. VO
Ondansetrona, cloridrato	4mg, compr. Desintegração oral

Insumos disponíveis para pacientes atendidos pelo Programa Saúde da Mulher

1.35 Contraceptivos intra-uterinos

Denominação genérica	Apresentação
Dispositivo Intra-Uterino (DIU) plástico com cobre	Modelo T 380 mm2, Unidade

1.36 Contraceptivos pelo método de barreira

Denominação genérica	Apresentação
Preservativo Masculino 160 mm x 49mm	Unidade
Preservativo Masculino 160 mm x 52mm	Unidade
Preservativo Feminino de borracha natural	Unidade

SEÇÃO B –
RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS COMPLEMENTARES

2. Medicamentos utilizados Unidade do Pronto Atendimento Municipal

Local de Acesso: Pronto Atendimento Municipal

2.1 Analgésicos opióides e antagonistas

Denominação genérica	Apresentação
Fentanila,citrato	50mg/ml injetável
Morfina, sulfato	0,2 mg/ml, ampola de 1 ml
Morfina, sulfato	1 mg/ml, ampola de 2 ml
Morfina, sulfato	10 mg/ml, ampola de 1 ml
Tramadol, cloridrato	100 mg /2 ml
Tramadol, cloridrato	50mg/ml injetável

2.2 Antibacterianos

Denominação genérica	Apresentação
Amicacina, sulfato	250 mg/ml -2ml solução injetável
Benzilpenicilina benzatina	600.000 UI pó para solução injetável
Benzilpenicilina benzatina	1.200.000 UI pó para solução injetável
Benzilpenicilina potássica + Benzilpenicilina procaína	400.000 UI (100+300) pó para solução injetável IM
Cefalotina	1gr pó para solução injetável EV/IM
Cefazolina	1gr pó para solução injetável EV/IM
Cefepina , cloridrato	1gr pó para solução injetável EV/IM
Ceftriaxona Sódica	1 g. pó para solução injetável EV/IM
Ciprofloxacino, cloridrato	200mg/ml solução injetável
Ciprofloxacino, cloridrato	400mg/ml solução injetável
Clindamicina, fosfato	150 mg/ ml 4 ml injetável EV/IM
Gentamicina	40 mg/ ml 1 ml injetável IM / EV
Gentamicina	40 mg/ ml 2 ml injetável IM / EV
Levofloxacino	5 mg/ml sistema fechado 100 ml EV
Meropeném	1 g pó para solução injetável EV
Metronidazol	5mg/ml – 100 ml sistema fechado , EV
Vancomicina, cloridrato	1gr pó para solução injetável EV/IM

2.3 Anticoagulantes

Denominação genérica	Apresentação
Enoxaparina sódica	40 mg injetável SC
Heparina sódica	5.000 UI/0,25 ml, ampola, solução injetável SC
Heparina sódica	/ml frasco-ampola,solução injetável IV/SC

2.4 Antifibrinolíticos

Denominação genérica	Apresentação
Acido Tranexâmico	50mg/ml solução injetável
Metilergometrina	0,2mg/ml
Fitomenadiona	10 mg/ml – 1 ml solução injetável IM/SC
Ocitocina	5UI/ ml 1 ml injetável EV/IM

2.5 Antiespasmódico

Denominação genérica	Apresentação
Butilescapolamina, brometo (Hioscina)	20 mg/ml solução injetável IM, IV, SC, ampola 1 ml
Butilescapolamina, brometo + Dipirona	mg/ml + 500 mg/ml 5 ml injetável EV/IM

2.6 Anti-histamínicos

Denominação genérica	Apresentação
Prometazina, cloridrato	25 mg/ml solução injetável IM

.

2.7Anti-inflamatório não hormonais

Denominação genérica	Apresentação
Cetoprofeno	100mg/ml Pó para suspensão injetável-uso EV/
Cetoprofeno	50 mg / ml -2 m l solução injetável - IM
Diclofenaco sódico	25 mg/ml solução injetável IM ampola de 3 ml
Tenoxicam 40 mg	40 mg pó para solução injetável uso EV/IM

.

2.8 Vasodilatadores Periféricos e Central

Denominação genérica	Apresentação
Etilefrina , cloridrato	10 mg/ml 1 ml injetável IM/EV/SC
Nitropusseto de sódio	25 mg/ml 2 ml injetável EV
Pentoxifilina	20mg/ml solução injetável

2.9 Anti-inflamatórios esteróides

Denominação genérica	Apresentação
Betametasona, acetato+ Fosfato dissódico de betametasona	(3+3mg) /ml solução injetável
Dexametasona, Fosfato dissódico	4 mg/ml solução injetável
Hidrocortisona, succinato sódico	100 mg pó liofilizado injetável IM e IV
Hidrocortisona, succinato sódico	pó liofilizado para solução injetável IM/EV

2.10 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Cardiovascular e Renal

Denominação genérica	Apresentação
Adenosina	6 mg/ 2 ml injetável
Adrenalina - Epinefrina,cloridrato ou hemitartarato	1 mg/ml solução injetável IM/EV/SC
Amiodarona, cloridrato	50 mg/ml, solução injetável 3 ml
Atensina	0,100 mg comprimido
Atensina	0,150 mg comprimido
Atensina	0,200 mg comprimido
Atensina	150 mcg/ml – 1ml, injetáv. IM/EV
Clopidogrel, bissulfato	75mg comprimido
Deslanosídeo	0,2mg/ml injetável
Dobutamina, cloridrato	25 mg/ 10 ml solução injetável
Dobutamina, cloridrato	25 mg/ 20 ml solução injetável
Dopamina, cloridrato	5 mg/ml solução injetável
Furosemida	10 mg/ml solução injetável IM, IV, ampola de 2 ml
Gliconato de Cálcio	10% 100mg/ml -10 ml solução injetável IV
Cloridrato de etilefrina – efortil	10 mg/ml - 1 ml solução injetável
Hidralazina , cloridrato	20mg/ml-1 ml solução injetável IM/EV/Infusão IV
Isossorbida, dinitrato	5mg comprimido sublingual
Isossorbida, dinitrato	20mg comprimido
Nifedipino	20 mg comprimido
Norepinefrina, hemitartarato	1 mg/ml 4 ml solução injetável EV
Propatilnitrato	10 mg comprimido
Sulfato de magnésio 50%	50% solução injetável 10 ml
Sulfato de atropina	0,25 mg/ml solução injetável
Sulfato de atropina	0,5 mg/ml solução injetável

2.11 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Digestivo

Denominação genérica	Apresentação
Bromoprida	10mg/2ml solução injetável
Cimetidina	150 mg/ml-2ml solução injetável IM/EV
Cloridrato de ondansetrona	2 mg/ml -2 ml IV/IM solução injetável
Cloridrato de ondansetrona	2 mg/ml -4 ml IV/IM solução injetável
Dimenidrato+piridoxina	50+50 mg/ml solução injetável IM
Dimenidrato+piridoxina+glucose+ Frutose	3+5+100+100 mg/ml EV 10 ml
Metoclopramida, cloridrato	5mg/mL solução injetável IM, IV, ampola 2ml
Omeprazol +diluente	40mg/ml sol. Inj. - uso EV

2.12 Medicamentos que atuam sobre o Sistema Nervoso Central

Denominação genérica	Apresentação

Clorpromazina, cloridrato	5 mg/ml solução injetável – 5ml
Diazepam	10 mg/2ml solução injetável – IM/EV
Etomidato	2 mg/ml – 10 ml injetável EV
Fenitoína	50 mg/ml solução injetável 5 ml
Fenobarbital	100 mg/ml solução injetável
Fentanila , citrato	78,5mg/ml- solução injetável -2 ml EV/IM uso espinhal
Halopedidol	70,52 mg/ml -1 ml solução injetável
Midazolam, maleato	5mg/ml injetável -3 ml

Antídotos

Denominação genérica	Apresentação
Carvão vegetal ativado	Comprimido para uso oral
Flumazenil	0,1 mg/ml solução injetável
Naloxona, cloridrato	0,4 mg/ml – 1 ml solução injetável IM/EV/SC

Medicamentos que atuam sobre o Sistema Respiratório

Denominação genérica	Apresentação
Aminofilina	24mg/ml injetável
Terbutalina,sulfato	0,5mg/ml injetável

Vitaminas e Sais Minerais

Denominação genérica	Apresentação
Ácido ascórbico (Vit. C)	100 mg/ml injetável
Vitamina B12 (Cianocobalamina)	2.500 mcg / ml – 2 ml injetável IM
Vitaminas do complexo B	B5 / 6mg + B3 / 40mg + B6 / 4mg + B2 / 2mg + B1 / 8 mg / ampola de 2 ml, solução injetável IM e IV

Anestésicos locais

Denominação genérica	Apresentação
Lidocaína, cloridrato	2% gel
Lidocaína, cloridrato	2 % solução injetável- 20 mL
Lidocaína, cloridrato	10 % (100 mg/ml) 50 ml frasco nebulizador

2.17 Bloqueador Neuromuscular

Denominação genérica	Apresentação
Suxametônio, cloridrato	100 e 500mg, pó injetáv. EV/IM
Rocurônio, brometo	10mg/ml – 5ml, injetáv. EV

2.18 Medicamentos utilizados no tratamento de feridas e cicatrizantes

Denominação genérica	Apresentação
Fibrinolisina, composição associada com Desoxirribonuclease e Cloranfenicol	1 U + 666U + 1 % pomada 30 g
Neomicina + bacitacina	15 gramas - pomada
Sulfadiazina de prata	1% 10mg/g – 50 gramas creme

2.19 Anestésico ocular

Denominação genérica	Apresentação
Cloridrato de Proximetacaína	5 mg/ml - 5 ml solução oftálmica estéril

2.20 Antimicrobiano Oftálmico

Denominação genérica	Apresentação
Retinol acetato + Aminoácidos +Metionina + Cloranfenicol	10.000 UI + 2,5 % + 0,5 % + 0,5 % - 3,5 g – pomada oftálmica
Tobramicina	0,3% - 5 ml solução oftálmica estéril

2.21 Eletrólitos e Diluientes

Denominação genérica	Apresentação
Água para injeção Flaconetes 10ml	Água para injeção Flaconetes 10ml
Bicarbonato de Sódio	8,4%, flaconetes 10ml
Cálcio, cloreto + Potássio, cloreto + Sódio, cloreto + Sódio, lactato	0,02% + 0,03% + 0,6% + 0,3% - 500ml, solução, EV
Gliconato de Cálcio	100mg/ml – 10ml, injetáv. EV
Glicose	25%, flaconetes 10ml
Glicose	50%, flaconetes 10ml
Glicose	5% - 100ml sistema fechado, EV
Glicose	5% - 250ml sistema fechado, EV
Glicose	5% - 500ml sistema fechado, EV
Glicose	5% - 1.000ml sistema fechado, EV
Magnésio, sulfato	50%, flaconete 10ml, EV/IM
Sódio, cloreto	20%, flaconete 10ml, EV
Sódio, cloreto	0,9% flaconetes 10 ml
Sódio, cloreto	0,9% - 100ml, sistema fechado, EV
Sódio, cloreto	0,9% - 250ml, sistema fechado, EV
Sódio, cloreto	0,9% - 500ml, sistema fechado, EV
Sódio, cloreto	0,9% - 1.000ml, sistema fechado, EV

Sódio, cloreto + Glicose	0,9% + 5% - 100ml, sistema fechado, EV
Sódio, cloreto + Glicose	0,9% + 5% - 250ml, sistema fechado, EV
Sódio, cloreto + Glicose	0,9% + 5% - 500ml, sistema fechado, EV
Sódio, cloreto + Glicose	0,9% + 5% - 1000ml, sistema fechado, EV
Potássio, cloreto	19,1%, flaconete 10ml

2.22 Medicamentos utilizados no tratamento de feridas e cicatrizantes

Denominação genérica	**Apresentação**
Loção oleosa à base de Ácidos graxos essenciais com Vitaminas A e E e Ácido linoleico (óleo de girassol)	Frasco com com 100 ou 200 mls
Sulfato de neomicina + Bacitracina	5 mg (equivalente a 3,5 mg de neomicina-base) bacitracina zíncica 250 UI
Fibrinolisina, composição associada com Desoxirribonuclease e Cloranfenicol	U + 666U + 1 % pomada 30 **Denominação genérica** g

2.23 Outros

Denominação genérica	**Apresentação**
Álcool Etílico Hidratado	70% INPM - frasco, 1 litro
Álcool Etílico Hidratado	70% INPM - 500 ml ou 1 litro ou 5 litros Gel
Água oxigenada	10 volumes, 1 litro
Clorexidina, digliconato	2 % - 1 litro solução
Hipoclorito de sódio	1% litro, galão 5 litros
Iodopovilidona	10 % - 1 litro, solução degermante
Iodopovilidona	10 % - 1 litro, solução aquosa, Tópica
Vaselina Sólida	500 g, pomada
Vaselina líquida	Frasco de 1 litro

MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA INSULINODEPENDENTES

Não existem evidências científicas suficientes que o automonitoramento rotineiro da glicemia capilar nos pacientes em terapia com hipoglicemiantes orais seja custo-efetivo para o melhor controle da glicemia.

Nesses casos a glicemia capilar pode ser realizada na própria Unidade de Saúde. Para portadores de diabetes insulinodependentes os insumos são disponibilizados conforme determinado na Portaria nº 2583 de 10 de outubro de 2007.

O automonitoramento de glicemia capilar deve ser incentivado nos pacientes que utilizam insulina, pois visam aumentar a autonomia do portador para o autocuidado.
Medicamentos e Insumos disponibilizados:

Insulina humana NPH – suspensão injetável 100ui/ml (frascos de 10 ml para pacientes até 45 anos, e canetas de 3ml pré-preenchidas para pacientes acima de 45 anos);
Insulina humana Regular – suspensão injetável 100ui/ml (frascos de 10 ml para pacientes até 45 anos, e canetas de 3ml pré preenchidas para pacientes acima de 45 anos);
Tira reagente de medida de glicemia capilar;
Lanceta para punção digital;
Agulhas para as canetas;
Glicosímetro (distribuído apenas para insulinodependentes e emprestado a gestantes diagnosticadas com diabetes gestacional, mediante Termo de Responsabilidade/ devolução ao término da gestação – Anexo I);
Seringas de 1ml com agulha acoplada para aplicação de insulina (dispensadas pela enfermagem);

O local de acesso desses medicamentos e insumos é a farmácia básica, e para retirar é preciso apresentar além dos documentos necessários, o pedido médico da monitorização de glicemia ou o receituário de insulina (validade de 6 meses).

Documentos necessários:

RG,

CPF,

Cartão SUS,

Comprovante de Residência.

DISPENSAÇÃ0 DE ENOXAPARINA PARA POPULAÇÃO

A Enoxaparina sódica 40mg/0,4ml é um anticoagulante de baixo peso molecular amplamente utilizado na prevenção e tratamento de eventos tromboembólicos, como trombose venosa profunda (TVP) e embolia pulmonar (EP).

Além de ser utilizada em gestantes e puérperas para a prevenção e tratamento de tromboembolismo venoso (TEV), o seu uso é seguro durante a gravidez, pois não atravessa a placenta e não apresenta risco de teratogenicidade.

Sua inclusão na REMUME se justifica pela necessidade de padronização do tratamento antitrombótico, garantindo acesso adequado à medicação para pacientes de risco, especialmente gestantes e puérperas, ou pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos de médio e alto risco, além daqueles internados e/ou imobilizados em ambiente hospitalar, cujo uso de enoxaparina será conforme protocolo deste estabelecimento.

Visto que o tromboembolismo venoso representa uma importante causa de morbimortalidade, sendo a profilaxia com enoxaparina uma estratégia fundamental na redução dessas complicações.

Além disso, seu uso está alinhado às diretrizes de segurança do paciente, proporcionando eficácia comprovada e perfil de segurança favorável, otimizando os protocolos assistenciais, garantindo uniformidade na conduta clínica e assegurando a disponibilidade deste medicamento na rede pública de saúde.

ANEXO I FORMULÁRIO ENOXAPARINA SÓDICA

Autorização para dispensa de Enoxaparina sódica solução injetável em seringas preenchidas. Via de administração subcutânea de 40mg/0,4ml. Identificação do Paciente

Nome do Paciente: _____

CNS: _____

Gênero: ( ) feminino ( ) masculino (a)

O paciente apresenta uma das seguintes afecções ou situações de risco:

( ) Grávida ou puérpera afetada pela síndrome do anticorpo antifosfolípide (SAAF), com negativa da 14ª Regional de Saúde, prescrita por ginecologista/obstetra. Tempo máximo de uso: 10 meses

( ) Tratamento de tromboembolismo venoso ou arterial na gravidez e puerpério, com negativa do processo da 14ª Regional de Saúde, prescrita por ginecologista/obstetra. Tempo máximo de uso: 10 meses

( ) Tratamento de tromboembolismo venoso ou arterial na gravidez e puerpério, durante a avaliação do processo da 14ª Regional de Saúde. Tempo máximo de uso: 60 dias

( ) Pós-cirúrgico ortopédico, vascular e cardíaco. Tempo máximo de uso: 30 dias

Identificação do Médico Prescritor

Nome:_____CRM:_____

CNES do Estabelecimento de Saúde: _____

Data:__/___/_____

_____ (carimbo e assinatura)

Receitas médicas De acordo com a Portaria 344/98 (atualizada pela RDC 873/2024), as substâncias das listas A (A1 e A2- entorpecentes/ A3- psicotrópicos) devem ser prescritas com a notificação de receituário tipo A, de cor amarela.

As substâncias das listas B (B1-psicotrópicos/ B2 – anorexígenos) devem ser prescritas com a notificação de receituário tipo B, de cor azul. Já as substâncias das listas C (C1- outras substâncias sujeitas a controle especial/C2 – retinóides/ C4 –antiretrovirais/C5-anabolizantes) devem ser prescritas com a Receita tipo C, de cor branca em duas vias, conforme a seguir: Legenda: NR=Notificação de Receita; Inj: apresentação injetável.

Obs.: O Sistema Municipal de Saúde não fornece receita médica dos medicamentos da Lista B2.

ANTIMICROBIANOS:

Em síntese - Segundo RDC 20 de 05 de maio de 2011, a ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, regulamenta a dispensação de medicamentos antimicrobianos.

Esta Resolução estabelece os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isolados ou em associação.

Devendo manter os procedimentos de controle específico de prescrição e dispensação já existentes para os medicamentos que contenham substâncias antimicrobianas.

Art. 5º A prescrição de medicamentos antimicrobianos deverá ser realizada em receituário privativo do prescritor ou do estabelecimento de saúde, não havendo, portanto modelo de receita específico.

Parágrafo único. A receita deve ser prescrita de forma legível, sem rasuras, em 2 (duas) vias e contendo os seguintes dados obrigatórios:
I - identificação do paciente: nome completo, idade e sexo;

II - nome do medicamento ou da substância prescrita sob a forma de Denominação Comum Brasileira (DCB), dose ou concentração, forma farmacêutica, posologia e quantidade (em algarismos arábicos);

III - identificação do emitente: nome do profissional com sua inscrição no Conselho Regional ou nome da instituição, endereço completo, telefone, assinatura e marcação gráfica (carimbo); e

IV - data da emissão. Art. 6º A receita de antimicrobianos é válida em todo o território nacional, por 10 (dez) dias a contar da data de sua emissão.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DE GLICOSÍMETRO IDENTIFICAÇÃO

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

nº_____

TELEFONE (1):_____

TELEFONE (2):_____

DATA DE NASC.: ____/____/____

Recebi da Farmácia da Unidade Básica de Saúde, NIS II_____ de Santa Cruz de Monte Castelo – Pr, um Glicosímetro, a título de empréstimo, para uso exclusivo, conforme determinado pela Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município, publicado na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos), para realização de monitoramento da glicemia capilar durante a gestação prevista para término no mês de_____/_____, comprometendo-me a mantê-lo em perfeito estado de conservação, ficando ciente que deverei devolvê-lo a esta unidade.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR,_____de_____de_____.

Paciente_____

Farmacêutico (a) _____

ENDEREÇO DOS LOCAIS DE ACESSO AOS MEDICAMENTOS

Farmácia Básica NIS II – Pronto Atendimento Drº. Sergio Bento Corradi

Avenida Laercio Aparecido Ribeiro nº 635 – Centro

Santa Cruz de Monte Castelo - Paraná

REFERÊNCIAS:

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais : Rename 2013. 8. ed. Brasília : Ministério da Saúde, 2013.200 P.

BRASIL. Portaria nº 3916/GM de 15 de novembro de 1998. Dispõe sobre a Política Nacional de Medicamentos.

BRASIL. Portaria GM/MS nº 533/2012. Estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) no âmbito do SUS.

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011. Dispõe sobre a organização do SUS o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

BRASIL. Portaria nº 1.555 GM/MS, de 30 de julho de 2013. Dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Portaria nº 1.554 GM/MS, de 30 de julho de 2013. Dispõe sobre as regras de financiamento e execução do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

GUIA FARMACOTERAPEUTICO DO HOSPITAL DAS CLINICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. Elaboração: Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital das Clinicas da Universidade Federal de Goiás.

RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS DE TOLEDO, PARANÁ. Elaboração: Comissão de Farmácia e Terapêutica Municipal – 1ª Edição, 2005.

RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS DE DIAMANTE DO OESTE, PARANÁ. Elaboração: Comissão de Farmácia e Terapêutica Municipal – 1ª Edição, 2017.

MANUAL FARMACÊUTICO 2016/2017. Elaboração: Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Alemão Oswaldo Cruz – 5ª Edição.

MANUAL PARA A DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL. Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – 5ª Edição, 2017.

Publicado por:
Vitor Hugo Bezerra da Silva
Código Identificador:DAED5C13