



Atas e Editais



ESCANEI-ME

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ. 4º TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS Nº 03/2022.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ. Assinatura de forma digital por MARIO FRANCISCO QUIRINO:5813384491.

CONSIGNET. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE PARES: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ.

SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE. TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. PORTARIA N.º 207 / 2026. ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. PORTARIA N.º 210 / 2026. ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. PORTARIA N.º 209 / 2026. ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. PORTARIA N.º 208 / 2026. ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. LEI N.º 016/2026. SÍMULA - INSTITUI O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. LEI N.º 016/2026. SÍMULA - INSTITUI O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ. LEI N.º 016/2026. SÍMULA - INSTITUI O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGOÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ. PORTARIA Nº 4.591/2026. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ. EDITAL DE CONVOCAÇÃO 037/2026. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ. PORTARIA Nº 149/2026. PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indaialópolis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ. EXTRATO DO CONTRATO Nº 87/2026. PROCESSO LICITATORIO Nº 79/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ. AVISO RETIFICADO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 80/2026.

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS. PORTARIA Nº 149/2026. PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indaialópolis.

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS. PORTARIA Nº 150/2026. PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indaialópolis.

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS. EXTRATO DE TERMO DE DESCREDECIMENTO. CONTRATO Nº 40/2026.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br e e-mail: cpm@saomanueldo-parana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 – São Manoel do Paraná - Paraná
CNP J - 80.909.617/0001-63

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO: Nº 052/2026 – PMSMP
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de junho de 2026.
CONTRATANTE: Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, com sede à Praça Paraná, nº 50, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 80.909.617/0001-63.
CONTRATADA: MS CUSOS E CAPACITAÇÕES LTDA, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 33.044.384/0001-01, sediada na Rua Conselheiro Zacarias, Nº 630, Bairro: Vila Santana, CEP: 85.200-000, na cidade de Pitanga, no estado do Paraná.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE OFICINAS PRESENCIAIS DE NATUREZA SOCIOEDUCATIVA, CULTURAL, ARTÍSTICA E CORPORAL, MINISTRADAS POR PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026 - PMSMP.
VALOR GLOBAL: R\$ 30.060,00 (trinta mil e sessenta reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 30 de junho de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original Assinado)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Lei de Criação Nº 016/2010

RESOLUÇÃO 005/2026

Aprova o Regimento Interno da Rede Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente em Situação de Violência e Protocolo Municipal De Atendimento À Criança e ao Adolescente Vítimas Ou Testemunhas De Violência do Município de São Manoel do Paraná.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO MANOEL DO PARANÁ – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 04 de abril de 2017, que estabelece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vítilma ou Testemunha de Violência;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 117/2026, que institui a Rede Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente em Situação de Violência no Município de São Manoel do Paraná;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Rede Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente em Situação de Violência do Município de São Manoel do Paraná, na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Fica aprovado o PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA do Município de São Manoel do Paraná, na forma do Anexo II desta Resolução.

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

São Manoel do Paraná, 30 de junho de 2026.

CRISTIANE BASIUK PASSOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

SÃO MANOEL DO PARANÁ – PR

Assinado original

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA REDE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Rede Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente em Situação de Violência possui caráter permanente, intersetorial e colaborativo, tendo como finalidade promover a articulação entre os órgãos e serviços responsáveis pela prevenção, identificação, atendimento, acompanhamento e proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

Art. 2º A atuação da Rede observará os princípios da proteção integral, prioridade absoluta, interesse superior da criança e do adolescente, intersetorialidade, sigilo das informações, não revitimização e corresponsabilidade institucional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º Integram a Rede Municipal de Proteção:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Conselho Tutelar;

V – Polícia Militar;

VI – outros órgãos e instituições que venham a ser convidados para participação em reuniões ou ações específicas.

Art. 4º Cada órgão indicará formalmente seus representantes para participação na Rede.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO COMPARTILHADA

Art. 5º A coordenação da Rede Municipal de Proteção será exercida de forma compartilhada pelos representantes da Assistência Social, Saúde, Educação e Conselho Tutelar.

Art. 6º Compete aos integrantes da coordenação compartilhada:

I – promover a articulação entre os órgãos e serviços da Rede;

II – acompanhar a implementação dos fluxos e protocolos municipais;

III – propor estratégias de fortalecimento da proteção integral de crianças e adolescentes;

IV – apoiar ações de capacitação e educação permanente;

V – fomentar a integração entre os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Art. 7º A coordenação compartilhada não implica hierarquia ou subordinação entre os órgãos integrantes da Rede.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 8º A Rede Municipal de Proteção reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses.

Art. 9º As reuniões ordinárias ocorrerão de forma alternada entre as Secretarias Municipais integrantes da Rede e o Conselho Tutelar, conforme cronograma definido pelos membros.

Art. 10 As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por qualquer órgão ou serviço integrante da Rede sempre que houver necessidade de discussão de situações relevantes, revisão de fluxos, planejamento de ações ou outras demandas relacionadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 11 A convocação das reuniões extraordinárias deverá ser comunicada aos demais integrantes da Rede com antecedência mínima de 48 horas, salvo situações urgentes.

Art. 12 A elaboração da ata será de responsabilidade do órgão ou serviço que convocar a reunião, devendo o documento ser compartilhado com os demais integrantes da Rede.

Art. 13 As atas deverão registrar os encaminhamentos pactuados, preservando o sigilo das informações relativas às crianças, adolescentes e suas famílias.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DA REDE

Art. 14 Compete à Rede Municipal de Proteção:

I – fortalecer a articulação entre os órgãos e serviços envolvidos na proteção de crianças e adolescentes;

II – construir, revisar e monitorar os fluxos e protocolos municipais de atendimento;

III – discutir estratégias de prevenção e enfrentamento das diversas formas de violência;

IV – promover ações de capacitação e educação permanente;

V – acompanhar a execução dos fluxos municipais de atendimento;

VI – fortalecer a integração entre os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

VII – promover ações voltadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

VIII – contribuir para a efetivação da Lei Federal nº 13.431/2017 e demais normativas relacionadas à proteção de crianças e adolescentes.

CAPÍTULO VI

DO PAPEL DO CMDCA

Art. 15 Compete ao CMDCA:

I – acompanhar a implementação da Rede Municipal de Proteção;

II – monitorar a execução do Protocolo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente Vítimas ou Testemunhas de Violência;

III – exercer o controle social das ações voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

IV – deliberar sobre ações destinadas ao fortalecimento da Rede Municipal de Proteção.

São Manoel do Paraná, 30 de junho de 2026.

ANEXO II



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA São Manoel do Paraná

INTRODUÇÃO

A violência contra crianças e adolescentes constitui uma das mais graves violações de direitos humanos, impactando diretamente o desenvolvimento físico, psicológico e social desse público. Ao longo da história, crianças e adolescentes foram frequentemente tratados como objetos de tutela, sem reconhecimento de sua condição de sujeitos de direitos, realidade que passou a ser modificada, de forma mais significativa, a partir da Constituição Federal de 1988.

A Constituição Federal estabelece, em seu artigo 227, que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, a efetivação de seus direitos fundamentais, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão (BRASIL, 1988).

O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) reforça essa proteção ao definir, em seu artigo 2º, como criança a pessoa até doze anos incompletos e adolescente aquela entre doze e dezoito anos, podendo, excepcionalmente, estender-se até os vinte e um anos (BRASIL, 1990).

Nesse contexto, a Lei nº 13.431/2017 institui o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, estabelecendo diretrizes para o atendimento humanizado, a escuta especializada e a prevenção da revitimização (BRASIL, 2017).

FUNDAMENTAÇÃO NO SUAS E NA REDE DE PROTEÇÃO

O presente manual está fundamentado nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que organizam os serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (BRASIL, 2004; BRASIL, 2009).

A atuação intersetorial é elemento essencial para a garantia da proteção integral, sendo imprescindível a articulação entre assistência social, saúde, educação, sistema de justiça e demais políticas públicas. A fragmentação do atendimento pode comprometer a efetividade das ações e, inclusive, configurar violência institucional (BRASIL, 2017).

TIPOS DE VIOLÊNCIA

A violência contra crianças e adolescentes pode ser compreendida como toda ação ou omissão capaz de causar dano físico, psicológico, sexual ou institucional, conforme definição de Minayo (2001). Nos termos da Lei nº 13.431/2017, destacam-se as seguintes formas de violência:

A violência física caracteriza-se por qualquer ação que cause dano à integridade corporal, independentemente da presença de lesões visíveis (BRASIL, 2017).

A violência psicológica compreende condutas que provoquem sofrimento emocional, humilhação, ameaça, rejeição ou isolamento, podendo ocorrer tanto de forma direta quanto indireta (BRASIL, 2017).

A violência sexual abrange toda e qualquer prática de natureza sexual envolvendo criança ou adolescente, incluindo abuso, exploração sexual e exposição a conteúdos impróprios, independentemente do meio utilizado (BRASIL, 2017).

A violência institucional, por sua vez, refere-se às ações ou omissões dos serviços públicos ou privados que resultem em atendimento inadequado, desarticulado ou que provoquem revitimização da vítima (BRASIL, 2017).

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
SÃO MANOEL DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
Av. Indianópolis, 888 – Fone (044) 99108-1424
CNPJ - 01.309.021/0001-56 – CEP 87215-000

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

SÚMULA: Altera e acrescenta dispositivos na Resolução nº 002/2013 (Regimento Interno), para promover a modernização administrativa, aprimorar o processo legislativo e de fiscalização, reestruturar comissões e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. A Resolução nº 002, de 22 de agosto de 2013 (Regimento Interno da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná), passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

I - O Artigo 39 passa a vigorar com a seguinte redação, renomeando a comissão e ampliando suas competências:

"Art. 39. Compete à Comissão de Política Urbana, Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente emitir parecer sobre todas as matérias relacionadas a:

I – planos e projetos de obras públicas municipais, incluindo edificações, sistema viário e infraestrutura;

II – prestação de serviços públicos, diretamente ou em regime de concessão ou permissão;

III – política de desenvolvimento urbano, plano diretor, uso, ocupação e parcelamento do solo;

IV – código de obras e posturas municipais;

V – política habitacional, regularização fundiária e programas de moradia de interesse social;

VI – sistema viário, política de mobilidade urbana e transportes públicos;

VII – política municipal de meio ambiente, preservação de recursos naturais e licenciamento ambiental;

VIII – política de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos;

IX – criação, proteção e gestão de áreas de interesse ambiental no Município."

II - Fica criada a Comissão de Segurança Pública, de caráter permanente, adicionando-se o seguinte artigo após o Art. 39:

"Art. 39-A. Compete à Comissão de Segurança Pública analisar e emitir parecer sobre todas as matérias relacionadas às políticas de segurança, prevenção à violência, atuação da guarda municipal e cooperação com os órgãos de segurança estaduais e federais."

III - O Título III, Capítulo IV do Regimento Interno, que trata "Das Atas", passa a ser sucedido pela inclusão dos seguintes Capítulos e Artigos:

"CAPÍTULO IV-A DOS PROCESSOS DIGITAIS, DAS SESSÕES HÍBRIDAS E DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 94-A. Fica instituído o Processo Legislativo Eletrônico (PLE) como sistema oficial para a autuação, tramitação, votação e arquivamento de todos os atos e proposições legislativas.

§ 1º O PLE garantirá o acesso irrestrito aos cidadãos por meio do Portal da Transparência da Câmara Municipal.

§ 2º A Mesa Diretora regulamentará, por meio de Ato próprio, o funcionamento do sistema, incluindo o uso de assinaturas eletrônicas e os procedimentos para o processo digital.

Art. 94-B. As votações em Plenário serão registradas em painel eletrônico, que indicará a presença, o sentido do voto de cada Vereador e o resultado final, cujos dados serão transcritos na ata da respectiva sessão.

Art. 94-C. Todas as sessões plenárias, audiências públicas serão transmitidas ao vivo pela internet, em canal oficial da Câmara Municipal, e seus registros audiovisuais ficarão permanentemente disponíveis para consulta pública em repositório digital seguro.

Art. 94-D. Fica autorizada a realização de sessões e reuniões em formato híbrido, com a participação simultânea de Vereadores em ambiente físico e virtual.

§ 1º O voto proferido remotamente por Vereador devidamente identificado no sistema terá plena validade jurídica, equivalendo ao voto presencial para todos os fins.

§ 2º Ato da Mesa Diretora regulamentará as condições de segurança e funcionamento para a participação remota.

CAPÍTULO IV-B DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E QUALIDADE LEGISLATIVA

Art. 94-E. A Câmara manterá um sistema de controle de tramitação de proposições, de acesso público, que informará o estágio, os prazos e o histórico de cada matéria legislativa.

Parágrafo único. A Mesa Diretora publicará, semestralmente, um relatório de produtividade legislativa com indicadores sobre o tempo médio de tramitação e o número de proposições apresentadas, aprovadas e rejeitadas.

Art. 94-F. Fica instituída a Avaliação Periódica de Leis Municipais, a ser coordenada pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com o objetivo de analisar a eficácia, o impacto e a necessidade de atualização das normas em vigor.

CAPÍTULO IV-C DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Art. 94-G. A realização de audiências públicas será obrigatória para a discussão de projetos de lei que tratem sobre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual, o Plano Diretor, e os Códigos Municipais.

Art. 94-H. A Mesa Diretora fica autorizada a celebrar parcerias e convênios com órgãos públicos, universidades e entidades da sociedade civil, para o desenvolvimento de estudos técnicos e pesquisas que visem aprimorar a qualidade da produção legislativa."

IV - O Título VII, denominado "Da Tomada de Contas do Prefeito e da Mesa", passa a vigorar com a seguinte redação, aprimorando o rito de julgamento das contas do Chefe do Poder Executivo e instituindo o direito ao recurso:

"TÍTULO VII DO JULGAMENTO DAS CONTAS

Art. 196. Recebido o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado, o Presidente da Câmara determinará sua imediata publicação e distribuição de cópias a todos os Vereadores.

Art. 197. O Presidente notificará pessoalmente o Prefeito Municipal sobre o recebimento do parecer, entregando-lhe a cópia integral do processo e abrindo o prazo de 60 (sessenta) dias para, querendo, apresentar defesa escrita e provas perante a Comissão de Finanças e Orçamento.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante requerimento fundamentado do Prefeito e deferido pela Comissão de Finanças e Orçamento.

Art. 198. Durante a instrução, a Comissão de Finanças e Orçamento poderá solicitar pareceres de outras comissões e, ao final, elaborará seu parecer opinativo, que será publicado e incluído na Ordem do Dia.

Art. 199. O Prefeito será notificado pessoalmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, da data e do horário da sessão de julgamento, na qual lhe será garantido, assim como a seu procurador, o direito de apresentar sustentação oral.

Art. 200. O julgamento das contas pelo Plenário será concluído por meio de Decreto Legislativo, que deverá conter relatório, fundamentação de fato e de direito, e o dispositivo com a decisão final.

Art. 201. Se a decisão do Plenário for contrária ao parecer prévio do Tribunal de Contas, as razões da divergência e os fundamentos dos votos vencedores deverão constar de forma expressa e integral na ata da sessão e no corpo do Decreto Legislativo.

Art. 201-A. Da decisão do Plenário que julgar as contas, caberá Recurso de Reconsideração ao próprio Plenário, a ser interposto pelo Prefeito no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do Decreto Legislativo.

§ 1º O recurso deverá ser fundamentado, apontando erro de fato, de direito ou vício processual, e será dirigido ao Presidente da Câmara.

§ 2º O recurso não terá efeito suspensivo.

§ 3º Recebido o recurso, o Presidente o encaminhará à Comissão de Finanças e Orçamento, que emitirá parecer sobre sua admissibilidade e mérito no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º O parecer da comissão será incluído na Ordem do Dia para deliberação final do Plenário, cuja decisão sobre o recurso será irrecorrível na esfera administrativa.

Art. 201-B. Rejeitadas as contas, serão elas remetidas imediatamente ao Ministério Público para os devidos fins.

Art. 201-C. As decisões da Câmara sobre as prestações de contas, de sua Mesa e do Prefeito, deverão ser publicadas no órgão oficial do Município."

Art. 2º. A Mesa Diretora terá o prazo de 90 (noventa) dias para adotar as providências técnicas e administrativas necessárias à plena aplicação desta Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 30 de junho de 2026.

RENATO DE VICENTE
Presidente

DEVER DE TODOS

Nos termos do artigo 70 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é dever de todos prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente (BRASIL, 1990).

A omissão diante de suspeita ou confirmação de violência constitui grave violação de direitos, podendo ensejar responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

Os profissionais da rede de proteção devem atuar pautados nos princípios da ética, do sigilo, da escuta qualificada e da não revitimização, assegurando atendimento humanizado e respeitoso à condição peculiar de desenvolvimento da criança e do adolescente (BRASIL, 2017).

FLUXO DE ATENDIMENTO

O fluxo de atendimento organiza-se a partir da porta de entrada e da verificação do tempo decorrido desde a ocorrência da violência, especialmente nos casos de violência sexual, em razão da necessidade de intervenção em até 72 horas.

Nos casos em que não transcorreram 72 horas, a criança ou adolescente deverá ser encaminhado imediatamente à Unidade Básica de Saúde (UBS), que realizará o atendimento inicial e procederá à notificação ao Conselho Tutelar.

A atuação da Polícia Civil é obrigatória, devendo ser realizado o registro do Boletim de Ocorrência, podendo haver encaminhamento ao Instituto Médico Legal (IML) para realização de exame pericial (BRASIL, 2017).

Nos casos em que já transcorreram 72 horas, o Conselho Tutelar deverá ser acionado imediatamente, sendo responsável por promover os encaminhamentos à escuta especializada, PSB, PSE, UBS, Polícia Civil e Ministério Público, mantendo-se a obrigatoriedade do registro policial.

Após os encaminhamentos iniciais, a rede deverá realizar reunião técnica para elaboração do plano de atendimento.

DESCRIÇÃO DO FLUXO DE ATENDIMENTO

FLUXO 01 – ATENDIMENTO EM CASOS DE VIOLÊNCIA SEXUAL

O Fluxo de Atendimento 01 refere-se às situações de violência sexual envolvendo crianças e adolescentes, sendo sua organização estruturada a partir da verificação do tempo decorrido entre a ocorrência do fato e a identificação da situação, especialmente em razão da necessidade de adoção de medidas emergenciais no período de até 72 horas, conforme diretrizes da Lei nº 13.431/2017 (BRASIL, 2017).

A porta de entrada da rede de proteção poderá ocorrer por qualquer serviço ou profissional que tenha contato inicial com a vítima, sendo dever de todos acolher a demanda e proceder com os encaminhamentos necessários, nos termos do artigo 70 do Estatuto da Criança e do Adolescente (BRASIL, 1990).

Nos casos em que a violência sexual tenha ocorrido em período inferior a 72 horas, a criança ou adolescente deverá ser encaminhado de forma imediata à Unidade Básica de Saúde (UBS), considerando a necessidade de atendimento clínico emergencial, profilaxias e demais procedimentos necessários à proteção da saúde da vítima.

O Conselho Tutelar, ao receber a notificação, deverá proceder aos encaminhamentos à equipe responsável pela escuta especializada, aos serviços da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE), à Polícia Civil e ao Ministério Público, garantindo a atuação integrada dos órgãos.

A comunicação à Polícia Civil é obrigatória, devendo ser realizado o registro do Boletim de Ocorrência, sendo este instrumento essencial para a formalização da denúncia e início da investigação.

Nos casos em que a violência sexual seja identificada após o período de 72 horas, o fluxo deverá ser iniciado, preferencialmente, pelo Conselho Tutelar, que será responsável por realizar os encaminhamentos à escuta especializada, PSB, PSE, UBS, Polícia Civil e Ministério Público.

Em ambas as situações, após a realização das notificações e encaminhamentos, a rede de proteção deverá promover reunião técnica intersetorial para elaboração do plano de atendimento individualizado, considerando as especificidades do caso, o contexto familiar e os fatores de risco e proteção.

A execução do plano deverá ocorrer de forma articulada entre os serviços, garantindo o acompanhamento contínuo da vítima e de sua família, cabendo ao Conselho Tutelar o monitoramento das medidas adotadas.

Ressalta-se que a condução inadequada do atendimento, especialmente com repetição desnecessária de relatos, poderá configurar revitimização, sendo vedada pela legislação vigente (BRASIL, 2017).

FLUXO 02 – ATENDIMENTO EM CASOS DE OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA

O Fluxo de Atendimento 02 refere-se às demais formas de violência contra crianças e adolescentes, tais como violência física, psicológica, negligência e violência institucional, devendo também observar os princípios da proteção integral e da atuação articulada da rede.

A organização do fluxo considera, inicialmente, a verificação da necessidade de atendimento imediato em saúde. Nos casos em que a violência implique risco à integridade física ou psicológica da criança ou adolescente, deverá ser realizado o encaminhamento imediato à Unidade Básica de Saúde, que procederá ao acolhimento e atendimento necessário, realizando, em seguida, a notificação ao Conselho Tutelar.

Recebida a notificação, o Conselho Tutelar deverá promover a articulação da rede de proteção, realizando os encaminhamentos à equipe de escuta especializada, aos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, bem como à Polícia Civil e ao Ministério Público, quando houver indícios de prática de ato ilícito.

Nos casos em que não haja necessidade de atendimento imediato em saúde, o Conselho Tutelar deverá ser acionado diretamente, sendo responsável pela condução do fluxo e pelos encaminhamentos necessários aos demais órgãos da rede de proteção.

A comunicação à Polícia Civil deverá ser realizada sempre que houver indícios de crime, sendo o registro do Boletim de Ocorrência medida fundamental para a responsabilização do autor da violência.

Assim como no fluxo anterior, após os encaminhamentos iniciais, deverá ser realizada reunião técnica intersetorial para elaboração do plano de atendimento individualizado, definindo-se as responsabilidades de cada serviço, as estratégias de intervenção e os mecanismos de acompanhamento.

A execução do plano deverá ocorrer de forma contínua e articulada, cabendo à Proteção Social Básica o desenvolvimento de ações preventivas e de fortalecimento de vínculos, enquanto a Proteção Social Especial atuará nos casos de violação de direitos, ofertando atendimento especializado.

A Unidade Básica de Saúde será responsável pelo acompanhamento das condições de saúde da vítima, e a equipe de escuta especializada deverá garantir o atendimento técnico adequado, evitando a revitimização.

O Conselho Tutelar, por sua vez, exercerá o papel de monitoramento do caso, assegurando a efetivação dos direitos da criança ou adolescente.

Destaca-se que a ausência de articulação entre os serviços, bem como a omissão no atendimento, poderá configurar violência institucional, nos termos da Lei nº 13.431/2017.



O plano de atendimento deverá ser construído de forma intersetorial, considerando as especificidades do caso, o contexto familiar e as necessidades da vítima, conforme diretrizes das SUAS (BRASIL, 2004).

Deverá contemplar a definição de responsabilidades, estratégias de intervenção, prazos e mecanismos de acompanhamento, sendo reavaliado periodicamente.

RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS

- Conselho Tutelar: articulação da rede, encaminhamentos e garantia de direitos
UBS: atendimento de saúde, notificação e acompanhamento
Escuta Especializada: escuta qualificada e proteção
PSB: prevenção e fortalecimento de vínculos
PSE: atendimento especializado em violação de direitos
Polícia Civil: BO, investigação e encaminhamento ao IML
Ministério Público: fiscalização e responsabilização

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A efetividade do presente protocolo depende da atuação integrada da rede de proteção, sendo imprescindível o compromisso técnico e ético dos profissionais, bem como a observância rigorosa das normativas legais e das diretrizes dos SUAS (BRASIL, 2012).

REFERÊNCIA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Brasília, DF: Presidência da República, 1990.
BRASIL. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017. Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Brasília, DF: Presidência da República, 2017.
BRASIL. Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018. Regulamenta a Lei nº 13.431/2017. Brasília, DF: Presidência da República, 2018.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Brasília, DF, 2004.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília, DF, 2012.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, DF, 2009.
BRASIL. Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Parâmetros de escuta especializada de crianças e adolescentes em situação de violência. Brasília, DF, 2020.
MINAYO, Maria Cecília de Souza. Violência contra crianças e adolescentes: questão social, questão de saúde. In: MINAYO, M. C. S. (Org.). Violência sob o olhar da saúde. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2001.
MINAYO, Maria Cecília de Souza. O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde. 14. ed. São Paulo: Hucitec, 2014.
FALEIROS, Vicente de Paula. Violência contra a criança e o adolescente: análise crítica das políticas públicas. Brasília: UNICEF, 1998.
GUERRA, Viviane Nogueira de Azevedo. Violência de pais contra filhos: a tragédia revisitada. São Paulo: Cortez, 2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RESOLVE:
CONCEDER – Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Férias Regulamentares, conforme dispõe o Artigo 77 do Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.710/19.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RESOLVE:
CONCEDER – Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Férias Regulamentares, conforme dispõe o Artigo 77 do Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.710/19.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Fones (44) 3672-1122 a 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-68

PORTARIA Nº 8.237/2026
Roberto Aparecido Corredato, Prefeito Municipal de Rondon, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:
Art. 1º - Constituir Comissão de Seleção para emissão de parecer técnico, com base na análise das propostas apresentadas no Plano de Trabalho e da documentação apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

Table with 3 columns: NOME, CPF, FUNÇÃO. Rows include Cíntia Daniele Lorenzoni (PRESIDENTE), Rosana De Fatima Couto Costa (SECRETÁRIO(A)), Cleusa Maria Guelffi Oliveira (MEMBRO).

Art. 3º - No caso de ausência do Presidente da Comissão, responderá por suas atribuições o membro indicado na ordem subsequente.

Art. 4º - Designar Clotilde Sardeto, Secretária Municipal de Assistência Social, como Gestora responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, competindo-lhe:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II – comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;
III – emitir parecer técnico conclusivo acerca da análise das prestações de contas parciais, provisórias e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie a eficácia e a efetividade das ações em execução ou já realizadas, sendo esse parecer parte integrante da prestação de contas e devendo mencionar, obrigatoriamente:
a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
b) os impactos econômicos ou sociais;
c) o grau de satisfação do público-alvo; e
d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Rondon, Estado do Paraná, em 30 de junho de 2026.

Roberto A. Corredato
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
EXTRATO DE TERMO DE DESCREDECIMENTO
CONTRATO Nº: 40/2026
PARTES:
CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.000.000-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.000.000-49, e
TOMADOR: João Batista dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 795.000.000-15, residente domiciliado na Avenida Ceará, 76 CASA - CEP: 87800000 - BAIRRO: Centro, no município de Rondon/PROJETO CONTRATUAL: Prestação de serviços de Técnico de Enfermagem em Unidade Básica de Saúde e Hospital Municipal de Indianópolis.
OBJETO DA RESCISÃO: Descredenciamento voluntário do profissional e consequente rescisão do Contrato nº 40/2026, formalizada a pedido escrito do contratado, cessando todos os seus efeitos jurídicos e obrigações a partir de 30/06/2026.
DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 01 de junho de 2026
Indianópolis/PR, 30 de junho de 2026.
PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Getúlio Vargas, 150 - Centro - CEP 87.235-000
Fone: 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.335/0001-77
E-mail: ataseeditais@tribunadecianorte.com.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 080/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOUTOR HUGO DEHE - ABHEID

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.798.335/0001-77, situada à Praça Getúlio Vargas, 150, Bairro Centro, CEP 87.235-000, neste município de Indianópolis, Estado do Paraná, de acordo com o presente instrumento, CONCEDENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, brasileiro, casado, portador do RG nº 4.555.555-9 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 9796555-5555, residente e domiciliado neste município de Indianópolis, Estado do Paraná e ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOUTOR HUGO DEHE - ABHEID, inscrita no CNPJ 13.773.438/0001-30, com sede na rua PERNAMBUCO, nº 711, Paraisópolis, no município de Engenheiro Beltrão, Estado do Paraná, doravante e denominada, simplesmente TOMADADOR, neste ato representado pelo Senhor, Abigail Degener Boluqui Regis, portador do RG nº 9566555-5555/PR e inscrito no CPF sob o nº 8095555-5555-91, residente e domiciliado na Rua José Duarte de Godoy, nº 53, centro, no município de Engenheiro Beltrão, Estado do Paraná, prestou o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento na modalidade de Inexatidão de Inexatidão de Inexatidão, nos termos do art. 12º do Decreto nº 11.204/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

1. DO OBJETO E METAS

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a Contratação de Assistência Social BENEFICENTE DOUTOR HUGO DEHE - ABHEID - Inativação de Acionistas/Donos/Proprietários/Controladores para prestação de serviços de apoio técnico e administrativo, em caráter emergencial, destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, afetados do convívio familiar por determinação judicial ou aplicação de medida protetiva, visando assegurar proteção integral, garantia de direitos e cumprimento das obrigações legais do Município, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e demais normativas aplicáveis à política de assistência social.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1. A presente parceria terá como gestora pela Administração Municipal a Sra. Sônia Aparecida Martins Ribeiro, conforme Portaria nº 06/2024 sobre o presente instrumento.

www.indianopolis.pr.gov.br

2.2. A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros definidos na Portaria nº 09/2026, anexa ao presente instrumento:

a) Melissa Gimael Ferreira, matrícula 473 - Presidente
b) Carlos Henrique Dinato da Silva, matrícula 4848161 - Equipe de Apoio
c) Luana Beatriz Martins Pereira, matrícula 4848924 - Equipe de Apoio

2.3. A presente parceria terá como gestora pela entidade a Sra. Sônia Aparecida Martins Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 436.555.555-68.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. O Município de Indianópolis repassará a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOUTOR HUGO DEHE - ABHEID o valor de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), da forma parcelada em 12 (doze) meses, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) que faz parte do Plano de Trabalho apresentado.

3.2. Os valores serão efetuados conforme o recebimento pelo Concedente, o Plano de Trabalho anexa a este Termo de Colaboração.

3.3. Para o exercício financeiro de 2026, os recursos serão provenientes de dotação orçamentária:

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.002 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
10.043.008.0117 - Manutenção das Atividades de Assistência Institucional - Provisório para Criança
3.1.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
3.1.50.43.00.00 - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
5920 - 0000 - Recursos Ordinários (Irrés)

3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
3.3.50.43.00.00 - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
5940 - 0000 - Recursos Ordinários (Irrés)

3.4. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da parcela a ser transferida.

3.5. Na ocorrência da suspensão de Renda a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Concedente.

www.indianopolis.pr.gov.br

4. DA CONTRAPARTIDA DO TOMADOR

4.1. O Tomador não contribuirá para a execução do objeto desta parceria.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Concedente:

I - Transferir os recursos ao Tomador de acordo com o cronograma de desembolso em anexo que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor dele fixado.

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do Tomador pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente ao Tomador qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, ficando-lhe, quando não previsto nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-las;

IV - Recolher, apurar e solucionar eventuais questões e reclamações, identificando ao Tomador para as devidas providências;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, o Concedente poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita ao Tomador, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso das parcelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços do tomador;

VIII - Apreciar a prestação de contas parcial que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada bimestre junto ao Sistema Integrado de Transferências - SIT, no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e após encaminhar ao Concedente para monitoramento e avaliação até o 15º dia de mês subsequente;

IX - Publicar, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento, o extrato deste Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município de Indianópolis.

5.2. Compete ao Tomador:

1. Realizar a prestação de serviços de acordo com o cronograma de desembolso em anexo que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor dele fixado.

2. Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e equitativo;

3. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Termo de Colaboração;

4. Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de danos causados ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

5. Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

6. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

7. Aplicar os recursos recebidos e eventuais aditivos financeiros em benefício dos usuários, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

8. Retornar ao Concedente os recursos recebidos quanto a prestação de contas por avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a entidade poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no presente Termo de Colaboração.

www.indianopolis.pr.gov.br

I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Concedente, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Concedente pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 039/2019 e do Manual de prestação de contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V - Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e equitativo;

VI - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Termo de Colaboração;

VII - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de danos causados ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

VIII - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

IX - Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

X - Aplicar os recursos recebidos e eventuais aditivos financeiros em benefício dos usuários, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XI - Retornar ao Concedente os recursos recebidos quanto a prestação de contas por avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a entidade poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no presente Termo de Colaboração.

www.indianopolis.pr.gov.br

Colaboração e a área de atuação da organização, cuja manutenção econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração - www.indianopolis.pr.gov.br

6.2. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Concedente;

6.3. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

6.4. Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou a Concedente for causa no atraso;

6.5. Efetuar pagamento de despesas bancárias;

6.6. Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

6.7. Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

6.8. Realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

6.9. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na Caixa Econômica Federal, Agência nº 3734, Operação nº 803, Conta-Corrente nº 0005754875.

6.10. O rendimento de ativos financeiros será aplicado no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

6.11. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Concedente no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de Tomada de Contas Especial, conforme abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos do Decreto Municipal nº 039/2019.

www.indianopolis.pr.gov.br

6.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante depósito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se adota a realização de pagamentos em espécie.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - Compete ao Tomador:

I - Prestar a prestação de contas prevista neste Termo de Colaboração deverá ser apresentada, com todas as informações necessárias em ordem cronológica e com os documentos a seguir relacionados, até 30 dias após o fim de cada bimestre junto ao Sistema Integrado de Transferências - SIT, no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e após a entrega, encaminhar ao Concedente para monitoramento e avaliação até o 15º dia de mês subsequente e serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes, sendo:

1 - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas previstas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório tais como lista de presença, ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

2. Cópia, conforme modelo fornecido pelo Concedente;

3. Cópia de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo seu representante legal, contendo o valor, o objeto da despesa, a natureza dos recursos, o período da aplicação dos recursos, a Lei que autoriza o repasse e o número do Termo;

4. Cópia do plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos, com a identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social, o objeto de despesa, data e assinatura;

5. Declaração firmada por dirigente da entidade beneficiária acerca do cumprimento das obrigações previstas, quanto à aplicação dos recursos repassados;

6. Relatório de Execução Física Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo um resumo detalhado da movimentação financeira do período;

7. Lista das Pessoas Atendidas com Nome Completo, CPF, Endereço e Telefone;

8. Cópia das Certidões Negativas, sendo: Certidão Negativa de FGTS, de Débitos Trabalhistas, de Débitos Tributários e Créditos Tributários Federais e de Dívida Ativa da União, Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Laboratória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Certidão Negativa Municipal;

9. Ata e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Indianópolis, que aprova e homologa a Prestação de Contas de aplicação de recursos, assinado por todos os seus membros;

10 - Compete ao Concedente:

I - Prestar a prestação de contas dos recursos previstos neste Termo de Colaboração deverá seguir seus ritos nos seguintes prazos:

a) Após o recebimento pela Secretaria de Assistência Social, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de até 5 (cinco) dias;

www.indianopolis.pr.gov.br

4. Quando Demonstrativo das Receitas, Despesas e Relação dos Pagamentos, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo a relação das despesas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto;

5. Conciliação bancária, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável;

6. Cópia do extrato bancário da conta específica, evidenciando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;

7. Cópia do extrato bancário de rendimentos da conta específica, quando houver;

8. Cópia das transferências eletrônicas ou outros bancários vinculados ao pagamento das despesas devidamente comprovadas;

9. Cópia dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e ou cupom fiscal) com os devidos termos de aceite;

10. Demonstrativo da movimentação financeira informada no Sistema Integrado de Transferências - SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR;

11. Documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas, tais como: Relatórios Mensais de Atendimento, com a identificação do nome dos usuários atendidos no período e com os Relatórios Mensais de Atividades Realizadas com o repasse, encaminhados pela Tomadora de Recursos ao Gestor da Parceria, com o fim de mensurar e comprovar a realização das metas previstas;

12. Lista das Pessoas Atendidas com Nome Completo, CPF, Endereço e Telefone;

13. Cópia das Certidões Negativas, sendo: Certidão Negativa de FGTS, de Débitos Trabalhistas, de Débitos Tributários e Créditos Tributários Federais e de Dívida Ativa da União, Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Laboratória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Certidão Negativa Municipal;

14. Ata e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Indianópolis, que aprova e homologa a Prestação de Contas de aplicação de recursos, assinado por todos os seus membros;

15 - Compete ao Concedente:

I - Prestar a prestação de contas dos recursos previstos neste Termo de Colaboração deverá seguir seus ritos nos seguintes prazos:

a) Após o recebimento pela Secretaria de Assistência Social, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de até 5 (cinco) dias;

www.indianopolis.pr.gov.br

devido entre relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar, no máximo, 5 (cinco) dias, encaminhando posteriormente ao gestor.

b) Após a parcer de Comissão de Monitoramento e Avaliação, esta encaminhará a referida prestação de contas com o parecer técnico à Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 5 (cinco) dias para a sua realização;

c) Compete a Unidade de Controle Interno analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo abrir diligência, se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade das aplicações dos recursos e sua conciliação com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhando ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento;

d) A Unidade de Controle Interno encaminhará ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Indianópolis para análise, aprovação e homologação da prestação de contas do Tomador, ao qual deverá enviar parecer no resultado que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Indianópolis;

e) As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

II - Regulares com ressalvas, quando evidenciarem imprudência ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário; e

III - Irregulares, quando comprovada imprudência ou qualquer outra falta de natureza formal de que resulte em danos ao erário.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir de 15 de junho de 2024 até 31 de maio de 2027, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município de Indianópolis no prazo máximo de 30 dias antes do fim da parceria;

8.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pelo Concedente quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;

www.indianopolis.pr.gov.br

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria;

9.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisado para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou ajustamento no plano de trabalho original;

10. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. O Concedente promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, desde que devidamente inscritos em livros parciais com o órgão ou entidade pública;

10.2. O Concedente acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e a incidência de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

10.3. A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada que emitirá relatório técnico de monitoramento;

10.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sucinta das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pelo Concedente;

www.indianopolis.pr.gov.br

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelo Tomador na prestação de contas, quando não for possível o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;

V - análise de eventual auditoria realizada pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

10.5. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará o Tomador para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação;

10.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório;

10.7. Sem prejuízo da fiscalização pelo Concedente e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Indianópolis/PR;

10.8. Comprovada a paralisação ou omissão de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Concedente tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade;

11. DA RESCISÃO

11.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo máximo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e créditos ou benefícios no período em que este tenha vigência;

11.2. O Concedente poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração;

www.indianopolis.pr.gov.br

11.3. Na hipótese de rescisão, deverão ser prestadas contas dos recursos já repassados, conforme a legislação vigente, especialmente no que concerne à Lei nº 13.019/2014.

12. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 039/2019 e da legislação específica, o Concedente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Tomador as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;

12.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pelo Tomador no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

12.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria;

12.4. A sanção de suspensão temporária impede o Tomador de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos;

12.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede o Tomador de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplica a penalidade, que ocorrerá quando o Tomador rescindir o Concedente pelos motivos previstos;

12.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Gestor deste Termo de Colaboração;

12.7. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula 12.1 do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão;

13. DO FÓRO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

13.1. O foro da Comarca de Cianorte é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração;

www.indianopolis.pr.gov.br

13.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Assessoria Jurídica do Município de Indianópolis, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais apresentará seu manifesto;

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Tomador se compromete a cumprir as determinações e instruções pertinentes a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964, a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000, bem como a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Estadual nº 113/2005, Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 46/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Instrução Normativa nº 01/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Lei Federal nº 13.019/2014 regulamentada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 039/2019, e demais atos normativos do Poder Público;

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo;

15.2. Em caso de alteração de metas, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, em 02 (dois) dias úteis e, para o efeito, na presença de 02 (dois) testemunhas idôneas assinadas:

Município de Indianópolis, Estado do Paraná, 15 de junho de 2026.

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito do Município de Indianópolis

Abigail Degener Boluqui Regis
Representante e Gestor da Entidade

Sônia Aparecida Martins Ribeiro
Secretária Municipal de Assistência Social

www.indianopolis.pr.gov.br

Comissão de Monitoramento e Avaliação:

1. Melissa Gimael Ferreira - Presidente

2. Carlos Henrique Dinato da Silva - Equipe de Apoio

3. Luana Beatriz Martins Pereira - Equipe de Apoio

www.indianopolis.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Av. Santos Dumont, s/n - Centro - CEP 87.235-000
Fone/Fax 44 3674 1020 - CNPJ 75.798.335/0001-77
E-mail: ataseeditais@tribunadecianorte.com.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS:
FARMÁCIA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
E
HOSPITAL MUNICIPAL.
INDIANÓPOLIS - PARANÁ.

RESUMO
2026.

www.indianopolis.pr.gov.br

Apresentação:

A Assistência farmacêutica tem como objetivo garantir o acesso da população aos medicamentos e promover o seu uso racional. Para tanto, uma estratégia fundamental é a adoção da **RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS (RESUMÉ)** preconizada pela OMS desde 1977. A RESUMÉ é o documento que apresenta os medicamentos ofertados pelo município, tendo como objetivo sua ampla difusão entre os profissionais da saúde, devendo as prescrições médicas não padronizadas possibilitando o acesso do usuário aos medicamentos essenciais de forma plena e humanizada.

A seleção desses medicamentos baseia-se nas prioridades de saúde do Município em critérios epidemiológicos, segurança, na eficácia terapêutica, qualidade, disponibilidade dos produtos constantes na RESUMÉ, porém o município adquire também alguns medicamentos complementares à RESUMÉ.

Sua adoção apresenta muitas vantagens para a saúde pública, além de disciplinar a prescrição, garante maior eficiência no gerenciamento dos serviços farmacêuticos racionalização dos custos.

A RESUMÉ foi elaborada pela Comissão de Farmácia e Terapêutica em 2019, 2021, 2023 e 2026.

Serão padronizados em 2026 por uma equipe multiprofissional formada por médicos, farmacêuticos, enfermeiros, funcionários do setor administrativo entre outros.

Período da vigência da RESUMÉ 2026 a 2029.

Podendo ser renovada se necessário.

Equipe de padronização:
Comissão de Farmácia Terapêutica (publicado em Diário Oficial).

www.indianopolis.pr.gov.br

COMISSÃO PARA A PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - PARANÁ.

RESUMÉ.
REUNIÃO 27/05/2026.

Nome:	Profissão:	Assinatura:
Haydellon Dell Arciprete	Secretaria Saúde	
Carmelita Ribaldini Torma	Farmacêutica Farmácia Nis I	
Juliano Trezzan Cordoro	Farmacêutico Hospital	
Dr. Gilson Antonio Magalhães	Clinico Geral	
Dr. Miguel José Pólen Ribeiro	Clinico Geral	
Dr. Eclesio Gibson Durante	Clinico Geral	
Dr. Juraci Aguiar C. C. Piloto	Clinico Geral	
Vanessa de Araújo	Enfermeira Atenção Básica	
Natália Dalaine Fontana	Enfermeira Atenção Básica	
Marlene Pivato Zanatta	Enfermeira Epidemiológica	
Raul Oliveira Lima	Enfermeiro Hospital	
Marieli Aparecida Petri	Administrativo	
Uliane da Friaes Martins	Administrativo	
Loges		

www.indianopolis.pr.gov.br

Reunião 27/05/2026.
Resumo: Relação Nacional de Medicamentos essenciais.
Resumé: Relação Municipal de Medicamentos essenciais.
Atualização da RESUMÉ.

A relação será utilizada para receituários médicos que atendem a população em Unidades Básicas ou Hospital, contém medicamentos considerados essenciais para atender a maioria dos problemas de saúde da população assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Permitirá controlar os custos dos tratamentos e agilizar o andamento de receitas médicas. Os Medicamentos que fazem parte desta lista são para todos os pacientes do Município que procuram o sistema, não podemos fazer distinção.

A RESUMÉ garante o acesso a Assistência Farmacêutica e promove o uso racional de medicamentos.

Essa reunião será para padronizar a lista da RESUMÉ 2026, que será vigente até 2029 com a exclusão e inclusão de medicamentos.

Resumo 2023.
- Exclusão: 3 medicamentos.
- Inclusão: 4 medicamentos.

Resumo 2026.
Formação e padronização do elenco de medicamentos para após ser aprovado pelo CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

www.indianopolis.pr.gov.br

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS:

Segundo o Ministério da Saúde os seguintes critérios técnicos devem ser observados na elaboração da seleção de medicamentos da RESUMÉ:

- Seleção medicamentos registrados no Brasil, em conformidade com a legislação sanitária.
- Seleção de medicamentos baseada em eficácia e segurança comprovada, conveniência, custo, tratamento.
- 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 as necessidades epidemiológicas prevalentes no município.
- Medicamentos com melhor relação custo-efetividade.
- Evitar inclusão de número excessivo de medicamentos.

A inclusão e exclusão de medicamentos da RESUMÉ são solicitadas através de formulário, e analisadas pela CFT através de diversos critérios: se já existe na RESUMÉ algum medicamento para a mesma indicação terapêutica, possibilidade orçamentária de aquisição por parte do município, se consta na listagem de medicamentos RENAMÉ e se necessita de licitação municipal.

ESSES MEDICAMENTOS QUE CONSTAM NA RESUMÉ SÃO PARA TODOS OS PACIENTES QUE NECESSITAM E PROCURAM O SISTEMA.

www.indianopolis.pr.gov.br

RESUMO 2026.
RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS.
DA FARMÁCIA MUNICIPAL E HOSPITAL MUNICIPAL.
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - PARANÁ.

PADRONIZAÇÃO:

ANTIINFÉCTIVOS:

- AMOXICILINA 500MG CÁPSULAS.
- AMOXICILINA 250mg /5 ML SUSP.
- AMOXICILINA-CLAVULANATO 250 MG + 62,5 MG/5 ML.
- AMOXICILINA-CLAVULANATO 500 MG + 125 MG/COMP.
- AZITROMICINA 500 MG COMP.
- AZITROMICINA 600 MG SUSP.
- BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI.
- CEFALEXINA 500MG COMP.
- CEFALEXINA 250/5ML SUSP.
- CEFTRIAXONA 500 E 1000 MG.
- CIPROFLOXACINO 500 MG COMP.
- CLARITROMICINA 500 MG COMP.
- NITROFURANTOÍNA 100 MG.
- SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 200/40/5ML SUSP.
- SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA400/80MG COMP.

ANTI-FLUTUANTES:

- SIMETICONA 75 MG/ML GOTAS (NÃO CONSTA RENAME)
- SIMETICONA 40MG COMP. (NÃO CONSTA RENAME)

ANTI-HELMÍNTICOS:

- ALBENDAZOL 400 MG COMP.
- ALBENDAZOL 40 MG/ML SUSP.
- VERMECTINA 6 MG.

ANTI-EMÉTICOS:

- BROMOPRIDA 4 MG/ML GTS (NÃO CONSTA RENAME)
- BROMOPRIDA 10 MG COMP (NÃO CONSTA RENAME)
- METOCLOPRAMIDA 10 MG COMP
- METOCLOPRAMIDA 4 MG/ML GTS
- CLORIDRATO DE ONDANSSTRONA 4 MG COMP.
- CLORIDRATO DE ONDANSSTRONA 4 MG COMP. DISPENSÍVEL.

ANTI-GOTA:

- ALOPURINOL 300 MG COMP.

ANTI-BETOTRÓFICOS

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes categories like POMADAS / CREAMES TÓPICOS, CREAMES GINECOLÓGICOS, REDUTORES DE COLESTEROL, REIDRATANTE ORAL.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes categories like REPOSITORES DE CÁLCIO, VITAMINAS, KAROPES EXPECTORANTES, HIPERPLASIA PROSTÁTICA.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes categories like COLÍRIOS, DIOLÓGICOS, ANTI-DIABÉTICOS, ANTI-TROMBÓTICOS, ALTERAÇÕES CIRCULATORIAS, ANTI-PARKINSONIANO.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes categories like ANTI-HIPERTENSIVOS / CARDIOVASCULARES, INSUMOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS / GSUS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category PSICOTRÓPICOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes various drug names and dosages.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category INSUMOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category EXCLUSÃO.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category INCLUSÃO/ PADRONIZAÇÃO.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category REMUME HOSPITAL MUNICIPAL INDIANÓPOLIS - PR Ano - 2026.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes category APRESENTAÇÃO.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like OBJETIVO DA REMUME, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS, DEFINIÇÕES.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, COMPONENTE ESTRATÉGICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like CESAFA: Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica mg/mL, MILIGRAMA POR MILILITRO, UNIDADE INTERNACIONAL.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS HOSPITALARES, ANALGÉSICOS E ANTIPIRÉTICOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like ANTIINFLAMATÓRIOS NÃO ESTEROIDIAIS, ANTIINFLAMATÓRIOS ESTEROIDIAIS, ANESTÉSICOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like ANSIOLÍTICOS E HIPNOSEDATIVOS, ANTIALÉRGICOS E ANAFILAXIA, ANTIANEMÍCOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like ANTIASMÁTICOS BRONCODILATADORES, ANTIBACTERIANOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like ANTICOAGULANTES, ANTICOLINÉRGICOS, ANTICONVULSIVANTES.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like BLOQUEADORES NEUROMUSCULARES, ANTIESPASMÓDICOS, ANTI-HEMORRÁGICOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like ANTIARRITMICOS, ANTISSECRETORES, DIURÉTICOS OSMÓTICOS, LAXATIVOS.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like MEDICAMENTO UTILIZADO PARA INSUFICIÊNCIA CARDÍACA, MEDICAMENTO UTILIZADO NO CHOQUE CARDIOVASCULAR.

Table with 2 columns: Medication Name and Dosage/Description. Includes sections like SOLUÇÕES INTRAVENOSAS PARA REPOSIÇÃO HIDROELETROLÍTICA E CORREÇÃO DO EQUILÍBRIO ÁCIDO-BÁSICO, AGENTES DIURETICOS, VITAMINAS E MINERAIS.