ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 326/2026, de 29 de outubro de 2026

REPUBLICAÇÃO

Concede férias aos servidores.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 326, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Concede férias aos servidores.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 104, da Lei Municipal nº 100/1993, de 25 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam concedidas férias aos servidores adiante nominados:

Período 03/11/2026 a 17/11/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910476-01	Cleiciane dos Santos da Silva	Auxiliar Administrativo	07/04/2025 a 06/04/2026
2910412-01	Josue Veiga	Vigia	10/06/2025 a 09/06/2026
2910205-02	Rosimeire Da Silva Zimmer	Gari	03/06/2025 a 02/06/2026
2910273-01	Valdomiro Woloscki	Motorista	13/03/2025 a 12/03/2026

Período 03/11/2026 a 02/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910314-01	Lucas De Oliveira Santos	Operador de Máquinas Pesadas	09/10/2025 a 08/10/2026
15451-01	Maria Aparecida Lopes De Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	18/11/2024 a 17/11/2025
50361-04	Patricia Lago Pereira	Orientador Social	15/10/2025 a 14/10/2026

Período 09/11/2026 a 08/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
18841-01	Lucinei Francisco Da Silva	Gari	11/08/2025 a 10/08/2026

Período 04/11/2026 a 03/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
19561-02	Miguel Juri Reston Junior	Médico Clínico Geral T10	02/05/2025 a 01/05/2026
19001-02	Osmarzilei Aparecido Da Cruz	Tratorista	05/11/2025 a 04/11/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Período 10/11/2026 a 19/11/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910516-01	Mariana Fedel Zorzo	Psicólogo	01/09/2025 a 31/08/2026

Período 16/11/2026 a 30/11/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910448-01	Jeferson Motta de Lima	Diretor de Infraestrutura Viária	20/01/2025 a 19/01/2026

Período 16/11/2026 a 15/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910327-01	Fernando De Oliveira De Souza	Gari	13/11/2025 a 12/11/2026

Período 23/11/2026 a 02/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910391-02	Bruno Henrique Adamczuk	Assessor de Planejamento	02/09/2025 a 01/09/2026

Período 23/11/2026 a 07/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
2910355-01	Edivaldo Nunes	Motorista	05/02/2025 a 04/02/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 327/2026, de 29 de outubro de 2026

REPUBLICAÇÃO

Nomeia Comissão Especial de avaliação da Prova de Conceito de Sistema de Pesquisa de Preços e dá outras providências.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

PORTARIA Nº 327, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Nomeia Comissão Especial de avaliação da Prova de Conceito de Sistema de Pesquisa de Preços e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa para fornecimento de sistema de pesquisa de preços;

CONSIDERANDO a necessidade de comprovação do atendimento aos requisitos do Edital previamente à adjudicação e homologação de processo licitatório;

CONSIDERANDO o Princípio da Autotutela Administrativa que confere à Administração Pública a prerrogativa de controlar e revisar seus próprios atos, podendo anulá-los ou revogá-los, conforme previsto na Lei Federal nº 9784/99 e nas Súmulas 346 e 473 do STF, sempre respeitando a segurança jurídica, os direitos adquiridos e o contraditório e ampla defesa, quando cabível;

R E S O L V E

Art. 1º Designar Comissão Especial para Acompanhamento da Prova de Conceito para Avaliação de Sistema de Pesquisa de Preços.

Art. 2º Nomear os seguintes membros para comporem a comissão de que trata o artigo anterior:

MEMBROS	CARGO
Aline Bueno de Lima	Diretora do Departamento de Licitação e Contratos/ Secretaria de Administração
Barbara Taillyne de Carvalho Alves	Auxiliar Administrativo/Secretaria de Administração.
Felipe Alves da Silva	Auxiliar Administrativo/ Secretaria de Educação
Rodrigo Gomes Costa	Analista em Tecnologia da Informação/Secretaria de Administração.

Art. 3º A presidência da Comissão será exercida pela Diretora do Departamento de Licitação e Contratos, Aline Bueno de Lima.

Art. 4º A Comissão nomeada deverá verificar o atendimento as especificações técnicas do objeto estabelecido no edital de licitação, através de um relatório de avaliação, assinalando se o item *"ATENDE OU NÃO ATENDE*".

Art. 5º A proponente deverá atender a todos os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS; e alcançar o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) de

atendimento dos demais requisitos avaliados. Ao final da Prova de Conceito, deverá ser registrado em ata o resultado.

Art. 6º Os serviços desempenhados, em razão do relevante interesse público, serão exercidos sem remuneração.

Art. 7º A Comissão ora criada será extinta tão logo seja homologado o aludido processo licitatório.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 29 de setembro de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 331/2026, de 29 de outubro de 2026

Exonera servidor público ocupante de cargo em efetivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 331, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Exonera servidor público ocupante de cargo em efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Requerimento protocolizado nesta municipalidade - Processo nº 7137 em 28 de outubro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica exonerado, a contar de 29 de outubro de 2026, o servidor **ALESSANDRO JOSÉ ANDRETTI**, ocupante do cargo efetivo de Enfermeiro, matrícula nº 2910589-01, por motivo de ordem particular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 332/2026, de 3 de novembro de 2026

Exonera André Rodrigo Gasparoto do cargo público de provimento em comissão de Chefe do Setor de Documentação, Arquivo e Atos Oficiais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 332, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Exonera André Rodrigo Gasparoto do cargo público de provimento em comissão de Chefe do Setor de Documentação, Arquivo e Atos Oficiais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Requerimento protocolizado nesta municipalidade - Processo nº 7089 em 26 de outubro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica exonerado, a contar de 03 de novembro de 2026, por motivo de ordem particular, o senhor **ANDRE RODRIGO GASPAROTO**, matrícula nº 17731-03, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Chefe do Setor de Documentação, Arquivo e Atos Oficiais**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Símbolo CC-05 do Anexo I da Lei nº 1090/2025, em Regime Comissionado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 333/2026, de 3 de novembro de 2026

Exonera servidora pública ocupante de cargo em efetivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 333, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Exonera servidora pública ocupante de cargo em efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Requerimento protocolizado nesta municipalidade - Processo nº 7244 em 03 de novembro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica exonerada, a contar de 03 de novembro de 2026, a servidora **ROSINEIA APARECIDA SUTIL**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Apoio, matrícula nº 2910514-01, por motivo de ordem particular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 334/2026, de 3 de novembro de 2026

Exonera servidora pública ocupante de cargo em efetivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 334, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Exonera servidora pública ocupante de cargo em efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Requerimento protocolizado nesta municipalidade - Processo nº 7185 em 29 de outubro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica exonerada, a contar de 03 de novembro de 2026, a servidora **ELIZA BRITO FREIBERGER DE MORAES**, ocupante do cargo efetivo de Professor T20, matrícula nº 2910584-01, por motivo de ordem particular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 335/2026, de 3 de novembro de 2026

Exonera Ricardo Machado dos Santos do cargo público de provimento em comissão de Coordenador de Ações de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 335, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Exonera Ricardo Machado dos Santos do cargo público de provimento em comissão de Coordenador de Ações de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Requerimento protocolizado nesta municipalidade - Processo nº 7267 em 03 de novembro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica exonerado, a contar de 03 de novembro de 2026, por motivo de ordem particular, o senhor **RICARDO MACHADO DOS SANTOS**, matrícula nº 2910097-01, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Coordenador de Ações de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico , Meio Ambiente e Recursos Hídricos , Símbolo CC-03 do Anexo I da Lei nº 1090/2025, em Regime Comissionado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 336/2026, de 3 de novembro de 2026

Exonera Renan Soni Meurer do cargo público de provimento em comissão de Coordenador da Divisão de Manutenção e Infraestrutura Rural.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 336, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Exonera Renan Soni Meurer do cargo público de provimento em comissão de Coordenador da Divisão de Manutenção e Infraestrutura Rural.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Requerimento protocolizado nesta municipalidade - Processo nº 7266 em 03 de novembro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica exonerado, a contar de 03 de novembro de 2026, por motivo de ordem particular, o senhor **RENAN SONI MEURER**, matrícula nº 2910233-04, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Coordenador da Divisão de Manutenção e Infraestrutura Rural**, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura, Símbolo CC-04 do Anexo I da Lei nº 1090/2025, em Regime Comissionado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Errata

Errata 22/2026, de 3 de novembro de 2026

Errata ref. a portaria 327, de 29 de outubro de 2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

ERRATA

Na Portaria nº 327/2026, publicada na edição Nº 1347, de 29 de outubro de 2026 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, na página 23, tem pelo presente a seguinte correção:

Onde se lê:

“PORTARIA Nº 327, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026”

Leia-se:

“PORTARIA Nº 327, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026”

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
Prefeito do Município De Ouro Verde Do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Errata

Errata 23/2026, de 3 de novembro de 2026

Errata ref. a portaria 326, de 29 de outubro de 2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

ERRATA

Na Portaria nº 326/2026, publicada na edição Nº 1347, de 29 de outubro de 2026 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, na página 20, tem pelo presente a seguinte correção:

Onde se lê:

Período 03/11/2026 a 02/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
18841-01	Lucinei Francisco Da Silva	Gari	11/08/2025 a 10/08/2026

Leia-se:

Período 09/11/2026 a 08/12/2026			
Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Período aquisitivo**
18841-01	Lucinei Francisco Da Silva	Gari	11/08/2025 a 10/08/2026

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
Prefeito do Município De Ouro Verde Do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Edital de Convocação Concurso nº 002/2026

Edital de Convocação Concurso nº 002/2026 11/2026, de 3 de novembro de 2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) seguinte(s) aprovado(s) no Concurso Público nº 002/2026:

CONSIDERANDO a necessidade de provimento de cargos efetivos, em decorrência de vacâncias, substituições e demais demandas da Administração Pública, com o objetivo de assegurar a continuidade, a eficiência e a regular prestação dos serviços públicos, justificam-se as presentes convocações dos candidatos aprovados nos Concursos Públicos, observada a ordem de classificação, a existência de vagas e a conveniência e oportunidade da Administração.

PARA O CARGO DE MOTORISTA :

CLASSIFICAÇÃO	NOME
05 º AC	VALDENIR PRADO DOS SANTOS

Os aprovados ora convocados têm o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos e Serviços Gerais da Secretaria de Administração do Município de Ouro Verde do Oeste/PR e declarar o aceite da vaga, devendo, neste caso:

I. – apresentar/preencher os seguintes documentos e formulários:

a) Declaração de Bens ou fotocópia da Declaração completa do Imposto de Renda;

b) Declaração de ocupação ou não de cargo ou emprego público e de recebimento ou não de benefício previdenciário;

c) Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública;

d) Declaração de Dependentes;

e) Documentos pessoais, conforme arquivo disponibilizado na página de "CONCURSOS E PSS", menu "DOCUMENTAÇÕES", item "DOCUMENTAÇÕES PARA CONCURSOS", no site oficial do Município, na internet.

II. – realizar a inspeção médica oficial e os exames médicos, laboratoriais e complementares que forem solicitados, observadas as exigências estabelecidas para o respectivo cargo e as disposições do Edital do Concurso Público nº 002/2026.

III. **–** apresentar os respectivos exames e laudos médicos na forma, local, data e horário estabelecidos pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo profissional responsável pela avaliação médica admissional.

§ 1º Os exames médicos admissionais, laboratoriais e complementares eventualmente solicitados para avaliação da capacidade física e mental do candidato são de responsabilidade do candidato convocado, inclusive quanto ao respectivo custeio, conforme

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

expressamente previsto nos itens 20.2.1 a 20.2.4 do Edital do Concurso Público nº 002/2026.

§ 2º Os exames laboratoriais e demais exames complementares serão aqueles definidos de acordo com as exigências de cada cargo e em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente, devendo ser apresentados dentro do prazo estabelecido para a avaliação admissional.

§ 3º A inspeção médica oficial será realizada por profissional ou órgão indicado pela Administração Pública Municipal, sendo que somente será considerado apto à nomeação o candidato que for julgado física e mentalmente apto para o exercício do cargo, observadas as disposições do Edital do Concurso Público nº 002/2026.

IV. – O não cumprimento dos requisitos acima, o não comparecimento no prazo estipulado ou a não realização e/ou apresentação dos exames médicos exigidos até a data fixada importará na respectiva perda da vaga e na consideração do candidato como desistente, observadas as disposições do Edital do Concurso Público nº 002/2026.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Aviso de Abertura de Licitação - REF: Pregão Eletrônico

Aviso de Abertura de Licitação - REF: Pregão Eletrônico 62/2026, de 3 de novembro de 2026

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 115/2026

PREGÃO N° 062/2026 – MODALIDADE ELETRÔNICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 115/2026
PREGÃO N° 062/2026 – MODALIDADE ELETRÔNICO

O **Município de Ouro Verde do Oeste**, Estado do Paraná, torna público que estará realizando a abertura do certame licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026**, visando a *Contratação de empresa especializada para fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública*. Abertura, avaliação das propostas e disputa, no dia **18 de novembro de 2026** a partir das 08h31min na plataforma BLL "www.bll.org.br" **"Acesso Identificado no link – licitações."**

- O edital completo encontra-se disponível no site do Município de Ouro Verde do Oeste - https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "www.bll.org.br" "Acesso Identificado no link – licitações", para ciência de todos os interessados. Maiores informações pelo telefone: (45) 3251-8000, ramais 201, 202 e 203.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Aviso de Abertura de Licitação - REF: Pregão Eletrônico

Aviso de Abertura de Licitação - REF: Pregão Eletrônico 63/2026, de 3 de novembro de 2026

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 116/2026

PREGÃO N° 063/2026 – MODALIDADE ELETRÔNICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 116/2026
PREGÃO N° 063/2026 – MODALIDADE ELETRÔNICO

O **Município de Ouro Verde do Oeste**, Estado do Paraná, torna público que estará realizando a abertura do certame licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2026**, visando o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção civil, sacos de lixo e grama, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais. O valor máximo previsto para a contratação é de R$ 1.114.334,42 (Um milhão, cento e quatorze mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e dois centavos). Abertura, avaliação das propostas e disputa, no dia **17 de novembro de 2026** a partir das 08h31min na plataforma BLL "www.bll.org.br" **"Acesso Identificado no link – licitações."**

- O edital completo encontra-se disponível no site do Município de Ouro Verde do Oeste - https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "www.bll.org.br" "Acesso Identificado no link – licitações", para ciência de todos os interessados. Maiores informações pelo telefone: (45) 3251-8000, ramais 201, 202 e 203.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Extrato de Termo Aditivo - REF: Ata de registro de preços

Extrato de Termo Aditivo - REF: Ata de registro de preços 220/2025, de 3 de novembro de 2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2025 – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2025 – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE-PR (80.880.107/0001-00). **CONTRATADA:** PARANÁ AMBIENTAL GESTÃO GLOBAL DE RESÍDUOS LTDA (07.911.409/0001-09). **CLAÚSULA PRIMEIRA – DO PRAZO** – Fica prorrogado por um período de 12 (doze) meses, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a contar de **14 de novembro de 2026 até 14 de novembro de 2027**, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e art. 160 do Decreto Municipal nº 74/2023, de 15/12/2023. **CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS** - Demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas, passando o Termo Aditivo, integrar à Ata de Registro de Preços firmada entre as partes. Ouro Verde do Oeste, 03 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Termo de Homologação - REF.: Concorrência Eletrônica

Termo de Homologação - REF.: Concorrência Eletrônica 14/2026, de 3 de novembro de 2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 093/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 014/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 093/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 014/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE**, Estado do Paraná, **Sr. Lucian Aluísio Dierings**, no uso de suas atribuições legais, considerando a ata de adjudicação da Concorrência Eletrônica n° 014/2026; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, **HOMOLOGA** o resultado da licitação na modalidade Concorrência Eletrônica n° 014/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa do ramo para a execução sob regime de empreitada global (material e mão de obra) para implantação de um barracão industrial, de acordo com os projetos técnicos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro anexos ao processo licitatório., **ADJUDICANDO** em favor da empresa: **CONSTRUTORA DI BERTI LTDA** (30956970000126) com o lote: 1 no valor total de R$ 648.400,00 (seiscentos e quarenta e oito mil e quatrocentos reais)., regularmente classificada e habilitada na Concorrência Eletrônica n° 014/2026. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Outros

Outros 242032/2026, de 3 de novembro de 2026

PLANO DE CONTINGÊNCIA – 2026/2027 HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PLANO DE CONTINGÊNCIA – 2026/2027
HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE
Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Contingência estabelece diretrizes, estratégias e ações destinadas a assegurar a continuidade das atividades de prevenção, diagnóstico, vigilância epidemiológica, assistência e tratamento relacionadas ao HIV/Aids, às Hepatites Virais e à Tuberculose no Município de Ouro Verde do Oeste – PR, durante os exercícios de 2026/2027.

O plano tem como finalidade organizar a resposta municipal diante de situações de risco sanitário, desabastecimento de medicamentos e insumos, limitações financeiras, dificuldades logísticas ou assistenciais e demais eventos que possam comprometer a oferta dos serviços de saúde e a continuidade do cuidado aos usuários.

2. OBJETIVO GERAL

Assegurar uma resposta oportuna, organizada e eficaz às situações que possam comprometer as ações de enfrentamento do HIV/Aids, das Hepatites Virais e da Tuberculose, visando à redução da morbimortalidade, à prevenção de novos casos e à manutenção da continuidade da assistência à população.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir, dentro das competências municipais e em articulação com as instâncias estadual e federal, o acesso oportuno a medicamentos, testes rápidos, insumos e exames necessários à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento.
- Fortalecer as ações de vigilância epidemiológica, notificação, investigação e monitoramento dos agravos.
- Reduzir o abandono e a interrupção dos tratamentos por meio do acompanhamento sistemático dos usuários.
- Assegurar atenção integral, humanizada e sem discriminação, especialmente às populações em situação de maior vulnerabilidade.
- Fortalecer a articulação entre a Atenção Primária à Saúde, a Vigilância Epidemiológica, a 20ª Regional de Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA-PR).
- Estabelecer medidas para prevenção e enfrentamento de situações de emergência que possam prejudicar a assistência.
- Monitorar indicadores e avaliar periodicamente a efetividade das ações implementadas.

4. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O Município de Ouro Verde do Oeste, localizado no Estado do Paraná, apresenta características de município de pequeno porte, com a Atenção Primária à Saúde como principal porta de entrada dos usuários no Sistema Único de Saúde (SUS).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

O atendimento às pessoas com HIV/Aids, Hepatites Virais e Tuberculose envolve ações municipais de prevenção, diagnóstico, acompanhamento clínico, vigilância epidemiológica e encaminhamento para serviços especializados, conforme a necessidade assistencial.

Os atendimentos de média e alta complexidade, bem como o acesso a determinados exames, medicamentos e insumos estratégicos, dependem da organização dos fluxos assistenciais e da articulação com a rede regional e estadual de saúde.

Diante dessas características, torna-se fundamental manter fluxos de atendimento definidos, comunicação permanente entre os serviços e medidas preventivas para minimizar os impactos de possíveis situações de contingência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

5. CENÁRIOS DE RISCO

São considerados os seguintes cenários que podem comprometer a execução das ações previstas neste plano:

- Desabastecimento ou atraso no fornecimento de medicamentos utilizados no tratamento do HIV/Aids, das Hepatites Virais e da Tuberculose.
- Indisponibilidade de testes rápidos, insumos laboratoriais e materiais necessários à realização dos procedimentos.
- Atrasos na realização de exames diagnósticos e de acompanhamento.
- Redução ou insuficiência de recursos financeiros, humanos e materiais.
- Aumento do número de usuários com tratamento interrompido ou em situação de abandono.
- Dificuldades de acesso aos serviços de saúde, incluindo barreiras geográficas, sociais, econômicas e de transporte.
- Aumento inesperado de casos ou identificação de situações epidemiológicas que exijam resposta imediata.
- Ocorrência de emergências de saúde pública, desastres ou outras situações que prejudiquem o funcionamento dos serviços.
- Falhas na comunicação, no transporte, no armazenamento ou na distribuição de medicamentos e insumos.

6. ESTRATÉGIAS E AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

6.1. Gestão e Coordenação

- Organizar uma Equipe Municipal de Contingência, composta por representantes da gestão da saúde, da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância Epidemiológica.
- Definir responsabilidades e fluxos de comunicação entre os setores envolvidos.
- Manter comunicação permanente com a 20ª Regional de Saúde e com a SESA-PR, conforme a necessidade.
- Atualizar os fluxos de referência e contrarreferência para atendimento e acompanhamento dos usuários.
- Priorizar as ações previstas neste plano no planejamento municipal de saúde, no Plano Municipal de Saúde e na Programação Anual de Saúde (PAS) 2026.
- Acionar os serviços de referência e os gestores competentes diante de situações que ultrapassem a capacidade de resposta municipal.

- Registrar as ocorrências, as providências adotadas e os encaminhamentos realizados durante as situações de contingência.

6.2. Vigilância Epidemiológica

- Realizar o monitoramento contínuo dos casos notificados nos sistemas oficiais de informação em saúde, especialmente no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), conforme aplicável.
- Assegurar a notificação e a investigação dos casos de acordo com as normas e os prazos vigentes.
- Investigar oportunamente os casos de Tuberculose e realizar a avaliação dos contatos, conforme os protocolos técnicos.
- Desenvolver ações de busca ativa e acompanhamento dos usuários que apresentem faltas às consultas ou risco de interrupção do tratamento.
- Monitorar a evolução dos casos e os indicadores epidemiológicos relacionados aos agravos contemplados neste plano.
- Realizar ações de vigilância e acompanhamento dos contatos de pessoas diagnosticadas, conforme as recomendações específicas para cada agravo.
- Comunicar às instâncias competentes situações epidemiológicas relevantes e ocorrências que exijam intervenção oportuna.
- Garantir o sigilo das informações e a proteção dos dados pessoais dos usuários.

6.3. Prevenção e Diagnóstico

- Monitorar e manter estoque operacional de testes rápidos para HIV, Sífilis e Hepatites Virais B e C, conforme a demanda e a disponibilidade de insumos.
- Realizar testagem na Atenção Primária à Saúde, de acordo com os protocolos vigentes.
- Promover ações de testagem extramuros quando necessário, observadas as condições técnicas, a disponibilidade de insumos e a organização dos serviços.
- Desenvolver ações educativas sobre prevenção combinada do HIV, prevenção das Hepatites Virais e medidas de prevenção e controle da Tuberculose.
- Intensificar as ações de prevenção e diagnóstico durante campanhas e datas estratégicas, como o julho Amarelo e o dezembro Vermelho, além de outras iniciativas pertinentes ao calendário de saúde.
- Orientar a população sobre a importância do diagnóstico precoce, da vacinação contra Hepatite B, quando indicada, e da procura oportuna pelos serviços de saúde.
- Assegurar o encaminhamento dos usuários com resultados reagentes ou suspeitos para confirmação diagnóstica, avaliação clínica e acompanhamento, conforme os protocolos específicos.
- Reorganizar temporariamente os fluxos de atendimento em caso de indisponibilidade de insumos, priorizando situações de maior risco e comunicando a necessidade de reposição à instância responsável.

6.4. Assistência e Tratamento

- Garantir o acolhimento, a avaliação e o acompanhamento dos usuários na rede municipal de saúde, conforme as atribuições de cada serviço.
- Assegurar o encaminhamento oportuno aos serviços especializados, quando indicado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

- Monitorar a adesão ao tratamento e identificar precocemente situações de risco de abandono.
- Realizar busca ativa de usuários faltosos, com o apoio das equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), respeitando a privacidade e o sigilo.
- Promover ações de orientação aos usuários e familiares, quando autorizado e pertinente, sobre a importância da continuidade do tratamento.
- Articular o apoio matricial e o suporte técnico dos serviços de referência, quando necessário.
- Acompanhar a dispensação de medicamentos e comunicar imediatamente eventuais dificuldades de acesso ou risco de interrupção terapêutica aos responsáveis pelo fornecimento.
- Adotar medidas para minimizar os prejuízos assistenciais decorrentes de faltas a consultas, atrasos em exames ou indisponibilidade de medicamentos.
- Garantir atendimento humanizado, livre de estigma e discriminação.

6.5. Logística e Abastecimento

- Realizar o monitoramento periódico dos estoques de testes rápidos, medicamentos sob responsabilidade municipal e demais insumos necessários às ações previstas.
- Manter registros atualizados de entradas, saídas, consumo e saldo de estoque.
- Estabelecer níveis de alerta para identificação antecipada de risco de desabastecimento, considerando o consumo médio e os prazos de reposição.
- Comunicar imediatamente à 20ª Regional de Saúde e aos setores responsáveis qualquer risco de desabastecimento de itens fornecidos pela rede estadual.
- Solicitar reposição em tempo oportuno e acompanhar as providências até a regularização do fornecimento.
- Garantir condições adequadas de armazenamento, conservação e transporte dos insumos, conforme as orientações técnicas aplicáveis.
- Organizar os fluxos de recebimento, retirada e distribuição dos materiais, de modo a evitar perdas e interrupções no atendimento.
- Em situações de escassez, articular com as instâncias competentes a reorganização do abastecimento, respeitando os protocolos e os critérios técnicos de priorização.

6.6. Comunicação e Educação em Saúde

- Disponibilizar informações claras e acessíveis à população sobre prevenção, diagnóstico, tratamento e serviços disponíveis.
- Desenvolver ações permanentes de educação em saúde nas unidades e em outros espaços comunitários, conforme o planejamento municipal.
- Promover a educação permanente dos profissionais sobre protocolos de atendimento, notificação, prevenção e acompanhamento dos agravos.
- Combater o estigma, o preconceito e a discriminação relacionados ao HIV/Aids, às Hepatites Virais e à Tuberculose.
- Orientar os profissionais sobre a importância do acolhimento, do sigilo e da proteção das informações dos usuários.
- Estabelecer comunicação interna entre os setores responsáveis para divulgação rápida de alterações nos fluxos de atendimento e nas condições de abastecimento.
- Divulgar orientações à população em situações de contingência, utilizando os canais institucionais disponíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

7. INDICADORES DE MONITORAMENTO

A execução deste plano será acompanhada por meio dos seguintes indicadores, conforme disponibilidade dos dados e aplicabilidade a cada agravo:

- Número de casos novos notificados de HIV/Aids, Hepatites Virais e Tuberculose.
- Número de testes rápidos realizados por tipo de agravo.
- Percentual de usuários acompanhados com registro de interrupção ou abandono do tratamento, conforme a definição técnica aplicável.
- Percentual de contatos de casos de Tuberculose identificados e avaliados, conforme os critérios vigentes.
- Tempo entre a identificação do caso e o encaminhamento ou início do tratamento, quando houver registro disponível.
- Número de ocorrências de falta ou desabastecimento de medicamentos, testes e insumos.
- Número de ações de busca ativa realizadas.
- Número de ações educativas e de prevenção desenvolvidas.
- Número de ocorrências de contingência registradas e providências adotadas.

Os indicadores deverão ser analisados periodicamente pela equipe responsável, considerando as metas pactuadas, a realidade epidemiológica municipal e a disponibilidade dos sistemas de informação.

8. RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a execução deste plano, poderão ser utilizados:

- Recursos financeiros previstos no orçamento municipal da saúde, observadas as dotações e as normas vigentes.
- Recursos humanos das equipes da Atenção Primária à Saúde, da Estratégia Saúde da Família e da Vigilância Epidemiológica.
- Apoio técnico e assistencial da 20ª Regional de Saúde e da SESA-PR.
- Medicamentos, testes rápidos, insumos laboratoriais e materiais necessários às ações de prevenção, diagnóstico e acompanhamento.
- Sistemas de informação, equipamentos e meios de comunicação utilizados pelos serviços municipais.
- Estrutura física e logística disponível na rede municipal de saúde.

A necessidade de recursos adicionais deverá ser avaliada pela gestão municipal, conforme o cenário identificado e a capacidade de resposta dos serviços.

9. AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

A avaliação deste Plano de Contingência será realizada semestralmente, ou sempre que houver necessidade, pela equipe responsável, considerando:

- A execução das ações previstas.
- Os indicadores epidemiológicos e assistenciais.
- A ocorrência de desabastecimento ou interrupção dos serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

- As dificuldades identificadas durante a implementação das medidas de contingência.
- A necessidade de adequação dos fluxos de atendimento e dos procedimentos operacionais.

Os resultados deverão ser registrados em relatórios destinados à gestão municipal, com indicação das medidas corretivas necessárias.

O plano poderá ser atualizado a qualquer momento, especialmente diante de mudanças nos protocolos técnicos, alterações no perfil epidemiológico, novas orientações das instâncias estadual e federal ou ocorrência de situações que exijam resposta específica.

10. VIGÊNCIA

Este Plano de Contingência terá vigência para os exercícios de **2026 e 2027**, compreendendo o período de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027, podendo ser revisado, atualizado ou complementado a qualquer momento, conforme as necessidades identificadas e as orientações das autoridades sanitárias competentes.

O documento deverá permanecer disponível aos setores envolvidos, servindo como instrumento orientador para a organização dos serviços e a adoção de medidas de resposta municipal diante de situações de contingência.

ENF. EDNA APARECIDA RIGO
Coordenação da Vigilância Epidemiológica
Secretaria Municipal de Saúde
Município de Ouro Verde do Oeste – PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Outros

Outros 242033/2026, de 3 de novembro de 2026

PROTOCOLO DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL (APS - > AEA)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PROTOCOLO DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL (APS -> AEA)

1. FLUXO DE SOLICITAÇÃO (ENCAMINHAMENTO)

1.1. Origem: O encaminhamento para a AEA é ato exclusivo dos profissionais de nível superior da Atenção Primária (Médico ou Enfermeiro, conforme protocolos) após avaliação clínica na UBS.

1.2. Instrumento: A solicitação será feita exclusivamente via Sistema Eletrônico de Regulação OU Formulário Padrão de Referência.

1.3. Preenchimento Obrigatório : O formulário deve conter (no mínimo):

a) Identificação do Usuário (Nome, CPF, Cartão SUS);

b) Identificação da UBS e do Profissional Solicitante;

c) Hipótese Diagnóstica (HD) e/ou CID-10;

d) Justificativa Clínica Clara (descrição do caso, exames já realizados, tratamentos tentados na APS);

e) Classificação de Risco/Prioridade (conforme Seção 2).

2. CRITÉRIOS DE AGENDAMENTO E PRIORIZAÇÃO

2.1. Todas as solicitações recebidas pela Central de Regulação serão classificadas pelo Médico Regulador (ou equipe técnica designada) conforme os seguintes níveis de prioridade:

Nível	Classificação	Prazo Máximo para Atendimento	Critério
I	VERMELHO (Emergência/ Urgência)	24 horas a 7 dias	Risco iminente de morte ou perda de função. *(Nota: A maioria destes casos deve ir para UPA/Hospital, via outro protocolo, mas alguns podem ser ambulatoriais urgentes)*
II	AMARELO (Prioritário)	Até 30 dias	Risco de agravamento rápido da condição; Dor intensa; Alterações de exames que exigem investigação breve. (Ex: Suspeita de Câncer).
III	VERDE (Eletivo / Rotina)	Até 90 dias	Condições crônicas estáveis; Acompanhamento de rotina que não pode ser feito na APS; Investigação de sintomas leves.
IV	AZUL (Inadequado / Devolvido)	N/A	Solicitação com informações insuficientes; caso que pode (e deve) ser resolvido na própria APS.

OURO VERDE DO OESTE
ORGULHO DESSA TERRA
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

2.2. As solicitações classificadas como "Azul" (IV) serão devolvidas à UBS de origem com despacho do Regulador, indicando a pendência ou a orientação de manejo clínico na APS.

3. FLUXO DE AGENDAMENTO

3.1. Regulação: O Médico Regulador analisa a solicitação e valida ou altera a prioridade (Seção 2).

3.2. Agendamento: A Central de Regulação insere o usuário na fila da especialidade, conforme a prioridade clínica (Vermelho e Amarelo têm preferência sobre Verde).

3.3. Comunicação: A Central de Regulação informa a UBS de origem sobre a data, hora e local do agendamento.

3.4. Convocação: A UBS (via ACS ou contato telefônico) é responsável por comunicar o paciente sobre seu agendamento.

OURO VERDE DO OESTE
ORGULHO DESSA TERRA

4. GRADE DE REFERÊNCIA

Especialidade	O que a APS deve fazer ANTES de encaminhar? (Exames Mínimos)	O que a APS deve CONTINUAR tratando?
Cardiologia	Risco Cardiovascular estratificado; Eletrocardiograma (ECG); Perfil lipídico; Glicemia de Jejum.	Hipertensão Arterial (HAS) Estágio 1 e 2 sem lesão de órgão-alvo; DM controlado.
Cardiologia Pediátrica	ECG; Radiografia de tórax; Relatório detalhado (presença de sopro patológico, cianose, síncope ou história familiar de cardiopatia).	Acompanhamento de sopros inocentes; monitoramento de arritmias benignas ou assintomáticas após alta do especialista.
Endocrinologia	Glicemia de Jejum E Hemoglobina Glicada (para DM); TSH e T4 Livre (para Tireoide).	DM Tipo 2 controlado com medicação oral; Hipotireoidismo primário (após ajuste de dose inicial).
Gastroenterologia	Hemograma completo; TGO/TGP; **Ultrassom de Abdome Superior**; Endoscopia Digestiva Alta (se houver indicação/idade de risco).	**Dispepsia funcional**; Refluxo Gastroesofágico (**DRGE**) leve; Constipação intestinal crônica habitual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Neurologia	Descrição detalhada das crises (se epilepsia); Tomografia ou Ressonância de crânio (se cefaleia com sinais de alerta); Hemograma e eletrólitos.	**Cefaleia tensional** e enxaqueca clássica de fácil controle; **Epilepsia** com crises controladas em uso de medicação padrão.
Urologia	Exame de urina (**EAS**); Creatinina; Ultrassom de vias urinárias; **PSA total e livre** e toque retal (para homens > 50 anos).	Infecção do Trato Urinário (**ITU**) de repetição sem anomalias anatômicas; **Hiperplasia Prostática Benigna (HPB)** leve a moderada estável.
Ginecologia / Obstetrícia (Pré-Natal de Alto Risco)	Citopatológico (**Preventivo**) atualizado; Ultrassom transvaginal ou pélvico; **VDRL, HIV, Hepatites** e Hemograma completo (se gestante).	**Climatério** habitual; corrimentos vaginais recorrentes; **pré-natal de baixo risco** completo; acompanhamento de miomas assintomáticos.
Angiologia / Cirurgia Vascular	Ultrassom **Doppler** do membro afetado (venoso ou arterial, conforme a suspeita); descrição de pulsos periféricos.	**Varizes** de membros inferiores sem úlcera ativa; prevenção secundária e orientações de mudança de estilo de vida.
Otorrinolaringologia	**Audiometria** (se queixa de perda auditiva); Raio-X ou Tomografia de seios da face (se sinusite crônica refratária).	**Otite externa** aguda; **Rinite alérgica** persistente; episódios isolados de tontura e vertigem posicional benigna.
Oftalmologia	Teste de acuidade visual com tabela de Snellen na UBS; mapeamento de comorbidades base (como DM e HAS).	**Conjuntivites** bacterianas ou alérgicas recorrentes; triagem e encaminhamento anual preventivo de diabéticos.
Psiquiatria (Via SIM-PR)	Tentativa prévia de tratamento farmacológico na APS por pelo menos 2 a 3 meses; hemograma e TSH para descartar causas orgânicas.	**Transtorno Depressivo Leve** a moderado; **Ansiedade Geral (TAG)** estabilizada com medicação da farmácia básica.
Odontologia Especializada (CEO)	Tratamento clínico preventivo completo na UBS (remoção de cáries, profilaxia e extrações simples)	**Atenção Básica em Saúde Bucal**; restaurações; acompanhamento pós-procedimento especializado.

Dermatologia	Descrição lesional detalhada; biópsia prévia (se suspeita de malignidade, se disponível na UBS); tratamento tópico prévio sem resposta.	Dermatite seborreica; Acne leve a moderada; Micoses superficiais (tineas, candidíase periférica); Escabiose e pediculose.

OURO VERDE DO OESTE
ORGULHO DESSA TERRA
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Ortopedia	Raio-X da articulação afetada; Relatório de Fisioterapia (se houver); Descrição do trauma ou dor crônica.	Lombalgia mecânica simples; Osteoartrose leve.
Ortopedia Pediátrica	Radiografia da articulação/osso afetado; avaliação do desenvolvimento motor; descrição minuciosa da marcha ou deformidade.	Pé plano flexível na infância; genu valgo/ varo fisiológico (respeitando a idade); dores de crescimento.
Nefrologia	EAS; Creatinina e ureia séricas; Cálculo da Taxa de Filtração Glomerular (TFG); Ultrassom de rins e vias urinárias.	Doença Renal Crônica (DRC) em estágios 1, 2 e 3a estáveis; Microalbuminúria isolada em diabéticos sob controle.
Infectologia	Sorologias básicas completas (HIV, Sífilis, Hepatites B e C); Hemograma; Provas de atividade inflamatória (PCR/VHS)	Sífilis latente ou secundária (tratamento e seguimento com VDRL); manejo inicial de ISTs não complicadas
Endocrinologia Pediátrica	Gráfico de crescimento preenchido (APS); Idade Óssea (Raio-X de mãos e punhos); TSH e T4 Livre (se queixa de crescimento/peso).	Obesidade infantil exógena isolada (sem alterações endócrinas); acompanhamento de variantes normais do crescimento.
Cirurgia Geral	Ultrassom da região afetada (abdome/parede abdominal); Hemograma e coagulograma atualizados.	Pequenas cirurgias ambulatoriais (exérese de lipomas pequenos, cistos sebáceos, cantoplastia); acompanhamento de hérnias redutíveis e assintomáticas
Fonoaudiologia	Triagem auditiva ou relatório escolar/médico evidenciando o atraso; avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor básico.	Orientações de estimulação de linguagem na infância; acompanhamento de trocas fonéticas leves sem comprometimento cognitivo.
Pneumologia	Espirometria (se disponível); Radiografia de tórax (PA e Perfil); Hemograma completo.	Asma leve a moderada controlada; DPOC leve estável com uso de dispositivos inalatórios da Rename.
Coloproctologista	Hemograma; Sangue oculto nas fezes (se indicação); Colonoscopia ou Retossigmoidoscopia (se houver e para > 45-50 anos).	Hemorroidas de graus I e II (manejo clínico e dietético); Fissura anal aguda; Constipação funcional.

OURO VERDE DO OESTE
ORGULHO DESSA TERRA
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Outros

Outros 242034/2026, de 3 de novembro de 2026

PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (PSP) – 2026
NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (PSP) – 2026
NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)

Município: Ouro Verde do Oeste – Paraná
Estabelecimento de Saúde: Unidade Básica de Saúde (UBS)
Responsável pela elaboração: Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)
Portaria de instituição do NSP: Portaria nº 293 de 15 de outubro de 2026- Edição 1337 do Diário Oficial.

1. INTRODUÇÃO

A segurança do paciente constitui um componente essencial da qualidade da assistência à saúde, envolvendo a prevenção de riscos, a identificação de situações que possam ocasionar danos e a implementação de medidas destinadas a reduzir a ocorrência de incidentes e eventos adversos durante o atendimento.

Na Atenção Primária à Saúde (APS), a segurança do paciente deve estar presente em todas as etapas do cuidado, desde o acolhimento e a identificação do usuário até a consulta, a realização de procedimentos, a prescrição e administração de medicamentos, a vacinação, a dispensação de insumos, o acompanhamento domiciliar e o encaminhamento para outros pontos da Rede de Atenção à Saúde.

O presente Plano de Segurança do Paciente (PSP) estabelece as diretrizes, metas e ações que serão desenvolvidas pela Unidade Básica de Saúde de Ouro Verde do Oeste – PR, com a finalidade de fortalecer a cultura de segurança, prevenir incidentes, minimizar riscos assistenciais e promover a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

As ações serão desenvolvidas de maneira integrada entre os profissionais da equipe multiprofissional, a coordenação da UBS, o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e a gestão municipal, considerando as características e necessidades do território.

O plano adota uma abordagem educativa, preventiva e não punitiva para a identificação e análise de falhas, incentivando a comunicação de incidentes e a adoção de medidas corretivas e preventivas.

2. JUSTIFICATIVA

A elaboração e a execução do Plano de Segurança do Paciente justificam-se pela necessidade de organizar e padronizar as práticas assistenciais, reduzir riscos evitáveis e assegurar que os processos de trabalho sejam realizados de forma segura, humanizada e qualificada.

Na APS, situações como erros de identificação, falhas na comunicação entre profissionais, uso inadequado de medicamentos, conservação inadequada de imunobiológicos, falhas na higienização das mãos, quedas, lesões por pressão e ausência de notificação de incidentes podem comprometer a qualidade da assistência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Dessa forma, torna-se necessária a implantação de ações sistemáticas de prevenção, capacitação, monitoramento e avaliação, respeitando as características locais e a capacidade operacional da unidade.

O plano também visa estimular o envolvimento dos profissionais, usuários, familiares e cuidadores na construção de um ambiente de cuidado mais seguro.

3. OBJETIVO GERAL

Promover e fortalecer a cultura de segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde, por meio da identificação e redução de riscos assistenciais, da implementação de práticas seguras, da capacitação dos profissionais e do monitoramento contínuo dos processos de trabalho da Unidade Básica de Saúde.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Implantar e fortalecer práticas de identificação correta dos pacientes.

II. Promover o uso seguro de medicamentos, desde a prescrição até a administração e a dispensação.

III. Incentivar a higienização adequada das mãos e outras medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.

IV. Desenvolver ações de prevenção de quedas e lesões por pressão, conforme os riscos identificados nos usuários atendidos.

V. Estabelecer fluxo para identificação, registro, notificação, análise e acompanhamento de incidentes e eventos adversos.

VI. Promover capacitação permanente dos profissionais sobre segurança do paciente.

VII. Aprimorar a comunicação entre profissionais, usuários, familiares e demais serviços da Rede de Atenção à Saúde.

VIII. Monitorar indicadores e implementar melhorias nos processos assistenciais.

IX. Estimular a participação dos usuários e cuidadores na prevenção de riscos.

X. Fortalecer a atuação do NSP e a integração com a coordenação da UBS e a gestão municipal.

5. ABRANGÊNCIA

Este plano aplica-se aos profissionais que atuam na Unidade Básica de Saúde, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, cirurgiões-dentistas, auxiliares e técnicos de saúde bucal, farmacêuticos e demais profissionais envolvidos nos processos assistenciais, administrativos e de apoio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

As ações também poderão envolver os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), especialmente nas atividades de orientação domiciliar, acompanhamento de pessoas acamadas ou com mobilidade reduzida e identificação de situações de risco no território.

A implementação deverá considerar os serviços efetivamente ofertados pela UBS, incluindo vacinação, procedimentos, dispensação de medicamentos, atendimento odontológico, coleta de materiais e visitas domiciliares, quando aplicáveis.

6. ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES DO NSP

O Núcleo de Segurança do Paciente deverá coordenar, apoiar e acompanhar a execução das ações previstas neste plano, em articulação com a coordenação da UBS e a Secretaria Municipal de Saúde.

Compete ao NSP:

I. Elaborar, divulgar, implementar e revisar o Plano de Segurança do Paciente.

II. Identificar os principais riscos relacionados aos processos assistenciais da unidade.

III. Propor e acompanhar protocolos, procedimentos operacionais e medidas preventivas.

IV. Promover ações educativas e capacitações relacionadas à segurança do paciente.

V. Incentivar a notificação de incidentes, eventos adversos e situações de risco.

VI. Analisar as notificações e propor medidas corretivas e preventivas.

VII. Acompanhar os indicadores e avaliar o cumprimento das metas.

VIII. Registrar as reuniões, decisões e providências adotadas.

IX. Comunicar à gestão municipal as necessidades de recursos, materiais e adequações estruturais identificadas.

X. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação.

6.1. Responsabilidades dos profissionais da UBS

Todos os profissionais deverão cumprir os protocolos institucionais, identificar e comunicar situações de risco, participar das capacitações, registrar adequadamente as informações assistenciais e colaborar com as ações de melhoria.

A coordenação da UBS deverá apoiar a execução do plano, garantir a divulgação das orientações e acompanhar as providências necessárias para a melhoria dos processos de trabalho.

7. METAS, AÇÕES E INDICADORES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

7.1. Meta 1 – Identificação correta do paciente

Objetivo: Garantir que o usuário seja corretamente identificado antes de procedimentos, administração de medicamentos, vacinação, coleta de materiais e demais situações em que a identificação seja necessária.

Ações:

a) Implantar ou revisar o procedimento institucional de identificação do paciente.

b) Confirmar a identidade do usuário utilizando, preferencialmente, pelo menos dois identificadores, como nome completo e data de nascimento, conferidos com o cadastro, documento ou registro assistencial disponível.

c) Solicitar que o próprio usuário informe seus dados, evitando perguntas que permitam apenas respostas afirmativas ou negativas.

d) Conferir a identificação antes da realização de procedimentos, vacinação, administração de medicamentos e coleta de materiais.

e) Orientar os profissionais quanto à identificação segura de crianças, pessoas com dificuldade de comunicação e usuários sem condições de informar seus dados.

f) Avaliar a necessidade de pulseiras de identificação em situações específicas, conforme o tipo de atendimento e o protocolo institucional, sem substituir a conferência ativa dos dados.

Meta para 2026: Alcançar pelo menos 95% de conformidade nas verificações de identificação auditadas, com evolução para 100% de cobertura das situações em que a identificação é exigida pelo protocolo.

Indicador: Percentual de atendimentos ou procedimentos auditados com identificação correta.

Fórmula: Número de atendimentos ou procedimentos conformes ÷ número total de atendimentos ou procedimentos auditados × 100.

Responsáveis: Coordenação da UBS, NSP e profissionais assistenciais.

Periodicidade: Monitoramento trimestral.

7.2. Meta 2 – Segurança na prescrição, dispensação e administração de medicamentos

Objetivo: Reduzir os riscos de erros relacionados à prescrição, dispensação, preparo, armazenamento e administração de medicamentos.

Ações:

a) Revisar os procedimentos de prescrição, dispensação e administração de medicamentos utilizados na UBS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

b) Capacitar 100% dos profissionais de farmácia e enfermagem envolvidos nesses processos quanto às práticas seguras de medicação.

c) Orientar os profissionais sobre os princípios dos “certos” da administração de medicamentos, contemplando paciente, medicamento, dose, via, horário, registro, orientação, forma, validade, resposta, compatibilidade, direito de recusa e outros itens previstos no protocolo institucional.

d) Revisar a identificação, o armazenamento, a organização e a sinalização dos medicamentos potencialmente perigosos ou de alta vigilância, quando existentes na unidade.

e) Verificar periodicamente as condições de armazenamento, validade, integridade das embalagens e organização dos medicamentos.

f) Reforçar a necessidade de prescrições legíveis, completas, datadas e identificadas, com informações adequadas sobre medicamento, dose, via, frequência e duração do tratamento, quando aplicável.

g) Incentivar a conferência das informações da prescrição e o esclarecimento de dúvidas antes da dispensação ou administração.

h) Orientar os usuários sobre o uso correto dos medicamentos, incluindo dose, horários, duração do tratamento, cuidados de conservação e possíveis sinais de alerta.

i) Registrar e investigar incidentes relacionados a medicamentos, inclusive aqueles identificados antes de causarem dano.

Meta para 2026: Capacitar 100% dos profissionais envolvidos nos processos de medicação e realizar, no mínimo, quatro verificações documentadas das condições de armazenamento e organização dos medicamentos ao longo do ano.

Indicadores:

- Percentual de profissionais envolvidos em medicação capacitados.
- Percentual de verificações de armazenamento realizadas em relação às previstas.
- Número de incidentes relacionados a medicamentos notificados e analisados.

Fórmulas:

Profissionais capacitados ÷ total de profissionais envolvidos × 100.

Verificações realizadas ÷ verificações programadas × 100.

Responsáveis: Coordenação da UBS, responsável pela farmácia ou dispensação, enfermagem e NSP.

Periodicidade: Capacitação conforme cronograma anual; verificações trimestrais.

7.3. Meta 3 – Higienização das mãos e prevenção de infecções

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Objetivo: Promover a adesão à higienização das mãos e às medidas de prevenção e controle de infecções nos serviços ofertados pela UBS.

Ações:

a) Garantir a disponibilidade de água, sabonete líquido, papel-toalha e preparação alcoólica apropriada para higienização das mãos nos locais necessários.

b) Disponibilizar preparação alcoólica nos consultórios e salas de procedimentos, de acordo com a estrutura e as necessidades assistenciais.

c) Orientar os profissionais quanto aos momentos indicados para a higienização das mãos e à técnica correta.

d) Realizar capacitações e ações educativas sobre higienização das mãos.

e) Executar auditorias internas para avaliar a adesão às práticas recomendadas.

f) Monitorar as condições de limpeza e organização dos ambientes assistenciais.

g) Reforçar o uso adequado de equipamentos de proteção individual e o cumprimento das precauções aplicáveis.

h) Orientar os usuários e acompanhantes sobre a importância da higienização das mãos.

Meta para 2026: Garantir a disponibilidade dos insumos essenciais nos pontos assistenciais avaliados e alcançar pelo menos 90% de conformidade nas oportunidades de higienização das mãos observadas, conforme o protocolo adotado.

Indicadores:

- Percentual de pontos assistenciais avaliados com insumos disponíveis.
- Percentual de oportunidades observadas em que a higienização das mãos foi realizada corretamente.

Fórmulas:

Pontos com insumos disponíveis ÷ total de pontos avaliados × 100.

Oportunidades conformes ÷ total de oportunidades observadas × 100.

Responsáveis: Coordenação da UBS, NSP e todos os profissionais.

Periodicidade: Verificação mensal dos insumos e auditoria trimestral.

7.4. Meta 4 – Prevenção de quedas e lesões por pressão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Objetivo: Reduzir os riscos de quedas e de lesões por pressão entre os usuários atendidos, especialmente pessoas idosas, com mobilidade reduzida, acamadas ou dependentes de cuidadores.

Ações:

a) Identificar usuários com fatores de risco para quedas e lesões por pressão durante o atendimento e o acompanhamento domiciliar.

b) Orientar usuários, familiares e cuidadores sobre mudanças de posição, cuidados com a pele, higiene, hidratação, alimentação adequada e observação de sinais de lesão, conforme as necessidades individuais.

c) Orientar sobre a organização segura do ambiente domiciliar, retirada de obstáculos, iluminação adequada e prevenção de escorregões.

d) Capacitar os ACS e os profissionais envolvidos no acompanhamento domiciliar para identificar sinais de risco e orientar o encaminhamento oportuno.

e) Estimular a avaliação clínica dos usuários com imobilidade prolongada e a elaboração de um plano individual de cuidados, quando necessário.

f) Registrar e encaminhar para avaliação os casos de lesão por pressão identificados, observando os fluxos assistenciais disponíveis.

g) Registrar e analisar as quedas ocorridas durante a assistência na UBS ou em atividades sob responsabilidade do serviço.

Meta para 2026: Orientar 100% dos usuários identificados como prioritários quanto às medidas de prevenção indicadas e realizar o acompanhamento dos casos de risco identificados.

Indicadores:

- Percentual de usuários prioritários com orientação preventiva registrada.
- Número de quedas ocorridas na unidade e notificadas.
- Número de usuários com risco identificado e plano de cuidados documentado, quando indicado.

Fórmula principal: Usuários prioritários com orientação registrada ÷ total de usuários prioritários identificados × 100.

Responsáveis: Enfermagem, equipe multiprofissional, ACS, coordenação da UBS e NSP.

Periodicidade: Acompanhamento contínuo e avaliação trimestral.

7.5. Meta 5 – Notificação e análise de incidentes e eventos adversos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Objetivo: Implantar e fortalecer uma cultura de notificação, análise e aprendizagem institucional, sem caráter punitivo, respeitando os princípios éticos e a confidencialidade das informações.

Ações:

a) Divulgar entre os profissionais o fluxo institucional para notificação de incidentes, eventos adversos, quase falhas e situações de risco.

b) Capacitar 100% dos profissionais quanto à importância da notificação e às medidas necessárias após a identificação de um incidente.

c) Disponibilizar instrumento ou formulário institucional para registro das ocorrências, com definição de responsável pelo recebimento e acompanhamento.

d) Orientar que os incidentes sejam comunicados prontamente à equipe responsável, para que sejam adotadas as medidas assistenciais imediatas necessárias.

e) Analisar os incidentes notificados, identificando fatores contribuintes e oportunidades de melhoria dos processos.

f) Elaborar e acompanhar planos de ação corretiva e preventiva, com definição de responsáveis e prazos.

g) Garantir tratamento confidencial das informações e utilização dos registros para melhoria da qualidade e da segurança assistencial.

h) Encaminhar as notificações aos sistemas oficiais competentes, conforme a natureza do evento e as exigências sanitárias aplicáveis.

i) Divulgar os aprendizados relevantes à equipe, preservando a identidade dos envolvidos quando cabível.

Meta para 2026: Capacitar 100% dos profissionais da UBS e analisar 100% das notificações recebidas, com registro das providências adotadas e acompanhamento dos planos de melhoria.

Indicadores:

- Percentual de profissionais capacitados.
- Percentual de notificações analisadas.
- Percentual de ações corretivas concluídas dentro do prazo definido.

Fórmulas:

Profissionais capacitados ÷ total de profissionais da unidade × 100.

Notificações analisadas ÷ total de notificações recebidas × 100.

Ações concluídas no prazo ÷ total de ações previstas para o período × 100.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Responsáveis: NSP, coordenação da UBS e profissionais envolvidos nos processos assistenciais.

Periodicidade: Registro contínuo, análise periódica e consolidação trimestral.

Observação: O aumento do número de notificações não deve ser interpretado isoladamente como piora da assistência, pois também pode refletir maior confiança dos profissionais no sistema de notificação.

7.6. Meta 6 – Segurança na vacinação e conservação de imunobiológicos

Objetivo: Garantir práticas seguras nos processos de vacinação, quando esse serviço for ofertado pela UBS.

Ações:

a) Conferir a identificação do usuário, a vacina indicada, a dose, a via, o local de aplicação, o intervalo entre doses e os registros necessários.

b) Verificar as condições de conservação dos imunobiológicos, conforme as normas vigentes do Programa Nacional de Imunizações (PNI).

c) Monitorar e registrar as temperaturas dos equipamentos conforme os procedimentos estabelecidos.

d) Manter plano de contingência para falhas de energia, alteração de temperatura e outras ocorrências que possam comprometer a conservação dos imunobiológicos.

e) Registrar adequadamente as doses administradas e orientar o usuário sobre possíveis reações e sinais de alerta.

f) Identificar, registrar e encaminhar oportunamente erros de imunização e eventos supostamente atribuíveis à vacinação ou imunização, conforme os fluxos vigentes.

Meta para 2026: Realizar 100% dos registros e controles de temperatura previstos nos procedimentos da sala de vacinação e assegurar a aplicação do protocolo de conferência segura em todas as oportunidades avaliadas.

Indicadores: Percentual de controles de temperatura realizados e registrados; percentual de oportunidades de vacinação auditadas em conformidade com o protocolo.

Responsáveis: Equipe de vacinação, coordenação da UBS e NSP.

Periodicidade: Conforme rotina técnica da sala de vacinação, com avaliação mensal e consolidação trimestral.

7.7. Meta 7 – Comunicação segura e continuidade do cuidado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Objetivo: Reduzir falhas de comunicação que possam comprometer a assistência e a continuidade do cuidado.

Ações:

a) Padronizar os registros clínicos, assegurando informações completas, legíveis e atualizadas.

b) Reforçar a comunicação entre os profissionais durante encaminhamentos, transferências e compartilhamento de informações relevantes.

c) Confirmar a compreensão das orientações fornecidas ao usuário, especialmente em relação a medicamentos, exames, retornos e sinais de alerta.

d) Promover orientações claras e acessíveis, considerando as necessidades de comunicação dos usuários.

e) Adotar mecanismos de confirmação da informação em situações críticas ou de maior risco, conforme protocolo institucional.

f) Orientar os profissionais quanto à proteção de dados pessoais e à confidencialidade das informações de saúde.

Meta para 2026: Realizar pelo menos duas ações educativas sobre comunicação segura e revisar periodicamente os registros e fluxos de encaminhamento prioritários.

Indicadores: Número de ações educativas realizadas; percentual de registros auditados em conformidade com os critérios definidos pela unidade.

Responsáveis: Coordenação da UBS, NSP e equipe multiprofissional.

Periodicidade: Avaliação semestral.

7.8. Meta 8 – Capacitação e fortalecimento da cultura de segurança

Objetivo: Desenvolver conhecimentos e atitudes voltados à prevenção de riscos e à melhoria contínua da assistência.

Ações:

a) Elaborar cronograma anual de educação permanente em segurança do paciente.

b) Promover capacitações sobre identificação correta, segurança medicamentosa, higienização das mãos, prevenção de quedas, notificação de incidentes e demais riscos prioritários.

c) Registrar a participação dos profissionais e manter lista de presença ou instrumento equivalente.

d) Realizar orientações para profissionais recém-admitidos e quando houver mudanças nos protocolos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

e) Estimular a participação dos trabalhadores na identificação de riscos e proposição de melhorias.

Meta para 2026: Realizar, no mínimo, quatro ações educativas relacionadas à segurança do paciente durante o ano e monitorar a participação das equipes.

Indicadores: Número de capacitações realizadas; percentual de profissionais participantes nas ações previstas.

Responsáveis: NSP, coordenação da UBS e gestão municipal.

Periodicidade: Conforme cronograma anual, com avaliação trimestral.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As ações serão distribuídas ao longo do ano, respeitando a disponibilidade da equipe e a organização dos serviços.

Ação	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Revisão e divulgação do PSP	X			
Identificação correta do paciente	X	X	X	X
Capacitação em segurança medicamentosa	X	X		
Verificação de medicamentos e armazenamento	X	X	X	X
Higienização das mãos e auditorias	X	X	X	X
Prevenção de quedas e lesões por pressão	X	X	X	X
Capacitação em notificação de incidentes	X	X		
Monitoramento da vacinação, quando aplicável	X	X	X	X
Comunicação segura e continuidade do cuidado	X		X	
Reuniões de avaliação do NSP	X	X	X	X
Consolidação dos indicadores	X	X	X	X
Relatório anual e revisão do plano				X

O cronograma poderá ser ajustado pelo NSP, mediante justificativa e registro das alterações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento do Plano de Segurança do Paciente será realizado por meio da análise dos indicadores estabelecidos, verificação dos registros, auditorias internas, acompanhamento das notificações e avaliação da execução das ações programadas.

O NSP realizará reuniões quadrimestrais, conforme a organização institucional, para avaliar o andamento do plano, analisar os incidentes notificados, identificar dificuldades e estabelecer medidas corretivas e preventivas.

Para fins de acompanhamento, poderão ser utilizados os seguintes instrumentos:

I. Lista de verificação dos processos assistenciais.

II. Planilhas de monitoramento dos indicadores.

III. Registros de capacitação e listas de presença.

IV. Formulários de notificação de incidentes.

V. Atas das reuniões do NSP.

VI. Planos de ação com responsáveis e prazos.

VII. Relatórios de auditorias e avaliações internas.

As metas e os indicadores deverão ser avaliados considerando os resultados efetivamente obtidos, as condições de funcionamento da unidade e as oportunidades de melhoria identificadas.

Quando forem identificadas não conformidades, o NSP deverá propor medidas corretivas, definir responsáveis, estabelecer prazos e verificar a efetividade das ações implementadas.

10. FLUXO PARA NOTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE INCIDENTES

A identificação e o tratamento dos incidentes deverão seguir um fluxo institucional padronizado:

1. **Identificação:** qualquer profissional que identifique um incidente, quase falha ou situação de risco deverá comunicar a ocorrência conforme o fluxo estabelecido.
2. **Proteção do paciente:** deverão ser adotadas imediatamente as medidas assistenciais necessárias para reduzir o risco ou minimizar os danos.
3. **Registro:** a ocorrência deverá ser documentada em instrumento institucional, com informações objetivas sobre o fato, data, local, circunstâncias e medidas adotadas.
4. **Comunicação ao responsável:** o registro deverá ser encaminhado ao NSP ou ao profissional formalmente designado para recebimento das notificações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

5. **Análise:** o NSP avaliará a ocorrência, os fatores contribuintes e a necessidade de investigação adicional, considerando a gravidade e o potencial de recorrência.
6. **Plano de ação:** serão definidas medidas corretivas e preventivas, responsáveis e prazos para execução.
7. **Acompanhamento:** o NSP verificará a implementação e a efetividade das ações propostas.
8. **Aprendizagem institucional:** os resultados relevantes serão compartilhados com a equipe, preservando a confidencialidade e priorizando a melhoria dos processos.

A notificação interna não substitui a comunicação aos sistemas oficiais ou às autoridades sanitárias quando esta for exigida pela legislação vigente.

11. GESTÃO DE RISCOS E MELHORIA CONTÍNUA

A UBS deverá identificar e priorizar os riscos relacionados às atividades desenvolvidas, considerando a frequência das ocorrências, a gravidade potencial dos danos e a possibilidade de prevenção.

As medidas de melhoria poderão incluir revisão de protocolos, adequação de fluxos, aquisição de insumos, reorganização de ambientes, capacitação de profissionais e fortalecimento da comunicação entre as equipes.

A análise dos incidentes deverá buscar compreender os fatores relacionados ao processo de trabalho, evitando conclusões precipitadas ou a atribuição automática de culpa individual.

As ações implementadas deverão ser avaliadas quanto à sua efetividade, com registro das evidências e revisão dos procedimentos quando necessário.

12. RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a execução do presente plano, deverão ser considerados os seguintes recursos:

- Recursos humanos: profissionais da UBS, membros do NSP e apoio da gestão municipal.
- Recursos materiais: preparação alcoólica, sabonete líquido, papel-toalha, materiais para identificação e sinalização, formulários e instrumentos de registro.
- Recursos educativos: materiais informativos, protocolos, listas de verificação e conteúdo para capacitação.
- Recursos administrativos: espaço para reuniões, registros documentais, planilhas de indicadores e acesso aos sistemas oficiais pertinentes.
- Recursos estruturais: condições adequadas de armazenamento de medicamentos e imunobiológicos, quando aplicável, além de ambientes seguros para atendimento e realização de procedimentos.

As necessidades identificadas deverão ser encaminhadas à gestão municipal para avaliação e providências conforme disponibilidade orçamentária e prioridades assistenciais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano de Segurança do Paciente deverá ser divulgado aos profissionais da unidade, com registro das orientações e das atividades de capacitação realizadas.

A execução das ações será acompanhada pelo NSP em conjunto com a coordenação da UBS, cabendo à gestão municipal oferecer o suporte necessário para a implementação das medidas propostas.

Este plano poderá ser revisado sempre que houver alteração relevante nos processos de trabalho, identificação de novos riscos, ocorrência de incidentes significativos ou atualização das normas aplicáveis.

Ao final do exercício, o NSP deverá elaborar relatório de avaliação contendo as ações realizadas, os indicadores alcançados, as dificuldades encontradas e as propostas de melhoria para o período seguinte.

O presente documento deverá ser compatibilizado com os protocolos institucionais, a estrutura efetivamente disponível e a legislação sanitária vigente antes de sua aprovação e implantação.

14. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013.** Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.** Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, observadas sua abrangência e as disposições aplicáveis ao serviço.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos básicos de segurança do paciente, incluindo identificação do paciente, segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos e higienização das mãos, conforme aplicabilidade.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações e orientações vigentes para conservação, administração e registro de imunobiológicos, quando aplicáveis.
- Normas, protocolos e procedimentos operacionais padronizados da Secretaria Municipal de Saúde de Ouro Verde do Oeste – PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Outros

Outros 242035/2026, de 3 de novembro de 2026

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E FALHAS NA REDE DE FRIO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E FALHAS NA REDE DE FRIO

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE OURO VERDE DO OESTE – PARANÁ

Setores envolvidos: Sala de Vacinas, Farmácia e demais setores que armazenam produtos termolábeis.

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Contingência estabelece os procedimentos a serem adotados diante da interrupção do fornecimento de energia elétrica, de falhas no gerador ou de problemas nos equipamentos de refrigeração da Unidade Básica de Saúde (UBS) de Ouro Verde do Oeste – PR.

O plano tem como finalidade orientar os profissionais quanto às medidas de prevenção, comunicação, monitoramento, transferência e proteção dos imunobiológicos e medicamentos termolábeis armazenados na Sala de Vacinas e na Farmácia, a fim de minimizar os riscos de comprometimento da qualidade, perdas de produtos e interrupções na assistência à população.

Os imunobiológicos e demais produtos que possuam indicação de conservação entre +2 °C e +8 °C deverão ser mantidos nessa faixa de temperatura, respeitando-se as especificações do fabricante e as normas sanitárias vigentes.

A adoção deste plano deverá ocorrer de forma imediata, organizada e segura, priorizando a preservação dos produtos, a rastreabilidade das ocorrências e a comunicação com os responsáveis técnicos e as autoridades sanitárias competentes.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo geral

Estabelecer medidas preventivas e procedimentos operacionais para responder a situações de interrupção de energia elétrica ou falhas na Rede de Frio, garantindo a conservação adequada dos imunobiológicos e medicamentos termolábeis.

2.2. Objetivos específicos

- Minimizar os riscos de excursão de temperatura e de comprometimento da qualidade dos produtos.
- Estabelecer responsabilidades e fluxos de comunicação entre os profissionais envolvidos.
- Garantir o funcionamento e a disponibilidade do gerador de energia elétrica.
- Padronizar os procedimentos de monitoramento, registro e transferência dos produtos.
- Assegurar a rastreabilidade das ocorrências e a avaliação técnica dos produtos potencialmente expostos a temperaturas inadequadas.
- Reduzir perdas e evitar a utilização ou dispensação de produtos sem avaliação e autorização técnica, quando necessárias.

3. REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AS CONTINGÊNCIAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

3.1. Fornecimento de energia elétrica

O fornecimento de energia elétrica da UBS de Ouro Verde do Oeste – PR é realizado pela Companhia Paranaense de Energia (COPEL).

A continuidade do fornecimento é essencial para o funcionamento dos equipamentos de refrigeração utilizados na conservação dos imunobiológicos e medicamentos termolábeis.

Para reduzir os riscos de interrupção e assegurar a resposta adequada às emergências, deverão ser realizadas manutenções preventivas periódicas nas instalações elétricas, nos equipamentos de refrigeração e no gerador, conforme as orientações dos fabricantes e as normas aplicáveis.

As intervenções elétricas deverão ser realizadas por profissionais habilitados, sendo vedada a manipulação de quadros elétricos, circuitos ou componentes energizados por pessoas sem qualificação para essa atividade.

3.2. Infraestrutura

A infraestrutura destinada ao funcionamento da Rede de Frio deverá atender às exigências sanitárias e às boas práticas de armazenamento, contemplando:

a) Infraestrutura predial

- Acessibilidade para pessoas, equipamentos e cargas.
- Dimensionamento adequado dos ambientes.
- Fluxo operacional seguro.
- Controle de acesso aos locais de armazenamento.
- Superfícies lisas, impermeáveis e de fácil higienização.
- Iluminação adequada e condições ambientais compatíveis com os produtos armazenados.

b) Infraestrutura elétrica

- Quadros elétricos em boas condições de conservação.
- Tomadas e circuitos compatíveis com os equipamentos instalados.
- Dimensionamento adequado da instalação elétrica.
- Proteção dos circuitos e identificação dos componentes.
- Disponibilidade de gerador de energia elétrica, com manutenção preventiva e capacidade compatível com a carga essencial a ser alimentada.

c) Infraestrutura de climatização

- Equipamentos de climatização, quando necessários.
- Cortinas de ar, quando aplicáveis.
- Controle das condições ambientais dos espaços de armazenamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

3.3. Equipamentos e materiais da Rede de Frio

3.3.1. Câmaras de conservação

As câmaras de conservação utilizadas na Farmácia e na Sala de Vacinas destinam-se ao armazenamento de imunobiológicos e medicamentos termolábeis, conforme as especificações de conservação de cada produto.

As câmaras existentes possuem capacidade aproximada de 280 litros, sistema de alarme para variações de temperatura e bateria com autonomia informada de aproximadamente 24 horas.

A autonomia da bateria deverá ser considerada uma estimativa, sujeita às condições de funcionamento, às características do equipamento e às orientações do fabricante. Portanto, não substitui a verificação do funcionamento do gerador, o monitoramento da temperatura nem a avaliação da necessidade de transferência dos produtos.

3.3.2. Refrigeradores

Os refrigeradores utilizados como apoio deverão ser mantidos em condições adequadas de funcionamento e destinados exclusivamente às finalidades compatíveis com suas especificações técnicas.

O armazenamento temporário de imunobiológicos ou medicamentos nesses equipamentos somente poderá ocorrer quando houver confirmação de que são apropriados para a conservação dos produtos, com monitoramento e controle de temperatura adequados.

O congelamento de bobinas reutilizáveis deverá ser realizado em equipamento apropriado, evitando-se o compartilhamento de espaços que possa comprometer a conservação dos produtos termolábeis.

3.3.3. Caixas térmicas

As caixas térmicas de material isotérmico, preferencialmente de poliuretano, serão utilizadas para a transferência e a conservação temporária dos produtos durante situações de contingência.

Deverão estar limpas, em boas condições de conservação e ser preparadas com bobinas reutilizáveis e dispositivos de monitoramento de temperatura apropriados.

A organização das caixas deverá seguir as orientações técnicas vigentes, evitando o contato direto de produtos com bobinas congeladas quando isso puder causar congelamento ou comprometer a qualidade dos produtos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

3.3.4. Termômetros e dispositivos de monitoramento

Os equipamentos de refrigeração e as caixas térmicas deverão dispor de dispositivos adequados ao monitoramento da temperatura, preferencialmente com registro contínuo e indicação das temperaturas máxima e mínima, quando aplicável.

Os profissionais responsáveis deverão conhecer a utilização dos dispositivos e registrar as temperaturas e os horários das verificações durante a ocorrência.

3.3.5. Bobinas reutilizáveis

As bobinas reutilizáveis contendo gel atóxico serão utilizadas para auxiliar na manutenção da temperatura durante o transporte ou armazenamento temporário.

Deverão ser preparadas e acondicionadas conforme as orientações técnicas aplicáveis, observando-se a ambientação necessária e a prevenção de congelamento dos produtos.

3.3.6. Gerador de energia elétrica

A Unidade Básica de Saúde-UBS dispõe de gerador de energia elétrica acionado por motor a diesel, destinado ao fornecimento emergencial de energia durante interrupções da rede pública.

O gerador constitui a primeira medida de contingência para a manutenção do funcionamento dos equipamentos de refrigeração, desde que esteja operacional e que os circuitos essenciais estejam adequadamente conectados.

O acionamento ocorre automaticamente após a interrupção da fonte principal, conforme a configuração do sistema, podendo ser realizado manualmente quando necessário e por profissional autorizado.

Após o acionamento, deverá ser verificado se o gerador está efetivamente alimentando os circuitos essenciais e se as câmaras de conservação permanecem funcionando adequadamente.

O desligamento deverá seguir as instruções do fabricante e os procedimentos de transferência para a rede pública, evitando interrupções indevidas no fornecimento de energia aos equipamentos.

Deverão ser acompanhados, conforme os recursos disponíveis, a tensão, a frequência, o tempo de funcionamento, o nível de combustível, o nível de óleo e os demais parâmetros indicados pelo fabricante.

A capacidade do tanque, o consumo aproximado de diesel por hora e a autonomia estimada deverão ser registrados em local acessível aos responsáveis.

4. EXECUTORES E APOIADORES

São responsáveis pela execução e pelo apoio às ações previstas neste plano:

- Responsável técnica da Sala de Vacinas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

- Equipe de apoio da Sala de Vacinas.
- Responsável técnica da Farmácia.
- Equipe de apoio da Farmácia.
- Enfermeiros e técnicos de enfermagem.
- Auxiliares administrativos, conforme suas atribuições.
- Responsável pela manutenção e pelo acompanhamento do gerador.
- Coordenação da UBS.
- Direção da Unidade.
- Secretaria Municipal de Saúde e demais setores de apoio, quando necessário.

A execução das medidas deverá respeitar as atribuições profissionais e os níveis de responsabilidade de cada setor.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Responsabilidades gerais

Todos os servidores que atuam em setores com equipamentos de refrigeração deverão:

- Verificar o funcionamento dos equipamentos e as condições de temperatura conforme a rotina estabelecida.
- Conferir, antes do encerramento do expediente, o funcionamento dos equipamentos e a existência de alarmes ou alterações de temperatura.
- Comunicar imediatamente qualquer falha identificada.
- Manter atualizados os registros de monitoramento e as informações necessárias à rastreabilidade.
- Não desligar, desconectar ou alterar a configuração dos equipamentos de refrigeração sem autorização.
- Em caso de ocorrência fora do horário de expediente, comunicar imediatamente os responsáveis técnicos quando houver falha no gerador, alarme ou risco à conservação dos produtos.

5.2. Responsáveis técnicos da Farmácia e da Sala de Vacinas

Compete aos responsáveis técnicos:

- Coordenar as ações relativas aos produtos sob sua responsabilidade.
- Avaliar a necessidade de transferência e organizar a identificação dos produtos.
- Assegurar os registros de temperatura, horários, lotes, quantidades e demais informações pertinentes.
- Comunicar a coordenação da UBS e a Secretaria Municipal de Saúde.
- Solicitar orientação à instância de referência da Rede de Frio e à Vigilância Sanitária, quando aplicável.
- Manter os produtos sob suspeita de comprometimento segregados e identificados até a conclusão da avaliação técnica.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

5.3. Responsável pelo gerador

Compete ao responsável pelo gerador:

- Realizar e registrar as verificações preventivas previstas.
- Acompanhar os níveis de combustível e óleo.
- Solicitar o abastecimento preventivo do tanque.
- Realizar ou acompanhar os testes periódicos de funcionamento.
- Comunicar imediatamente falhas, alarmes ou necessidades de manutenção.
- Manter acessíveis as informações sobre operação, autonomia estimada e contatos de assistência técnica.

5.4. Coordenação e direção da UBS

Compete à coordenação e à direção:

- Apoiar a execução das medidas de contingência.
- Providenciar os recursos materiais, humanos e logísticos necessários.
- Viabilizar o contato com a Secretaria Municipal de Saúde, a COPEL, os serviços de manutenção e as unidades de referência.
- Organizar o transporte oficial e a transferência dos produtos, quando indicada.
- Assegurar o registro formal da ocorrência e o acompanhamento das providências adotadas.

6. ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

6.1. Manutenção preventiva e cuidados com o gerador

1. Verificar e registrar semanalmente o nível de óleo do gerador, conforme as instruções do fabricante.
2. Verificar periodicamente o nível de combustível. Quando atingir 40% da capacidade do tanque, solicitar o abastecimento preventivo, observadas as orientações do fabricante e os procedimentos administrativos municipais.
3. Quando o gerador não estiver em uso contínuo, realizar teste de funcionamento a cada 15 dias, desde que essa periodicidade seja compatível com as recomendações do fabricante e com o plano de manutenção.
4. Registrar cada teste, incluindo data, horário, nome do responsável, tempo de funcionamento, parâmetros observados e eventuais irregularidades.
5. Manter registro da capacidade do tanque, do tipo de combustível, do consumo aproximado em litros por hora e da autonomia estimada.
6. Verificar periodicamente as condições das baterias, do sistema de acionamento automático, das conexões e dos dispositivos de transferência de energia.
7. Manter o gerador em condições seguras de operação, com manutenção preventiva e corretiva realizada por profissionais habilitados.
8. Garantir que os responsáveis saibam como proceder em caso de falha no acionamento automático, respeitando as orientações de segurança.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

6.2. Interrupção do fornecimento de energia durante o expediente

Ao identificar a interrupção do fornecimento de energia elétrica, os profissionais deverão seguir a sequência abaixo:

1. Registrar o horário da interrupção.
2. Verificar se o gerador entrou em funcionamento automaticamente.
3. Caso não tenha acionado, solicitar o acionamento manual por profissional autorizado, conforme o procedimento operacional estabelecido.
4. Confirmar se o gerador está alimentando os circuitos essenciais e se os equipamentos de refrigeração continuam funcionando.
5. Verificar, por observação segura, se há desconexão aparente de equipamento ou desarme de disjuntor. Não realizar intervenções elétricas por conta própria.
6. Confirmar se a interrupção está restrita à UBS ou se também afeta a rede pública da região.
7. Comunicar a coordenação da UBS, os responsáveis técnicos da Farmácia e da Sala de Vacinas e o responsável pelo gerador.
8. Monitorar e registrar as temperaturas dos equipamentos, observando os alarmes e os registros dos dispositivos.
9. Estimar a autonomia do gerador com base no combustível disponível, no consumo informado pelo fabricante e nas condições de funcionamento.
10. Caso o gerador não funcione ou não consiga alimentar os circuitos essenciais:

- Manter as portas das câmaras fechadas, evitando aberturas desnecessárias.
- Avaliar imediatamente a necessidade de transferência dos produtos para equipamento adequado em funcionamento.
- Suspender preventivamente a utilização ou a dispensação dos produtos cuja conservação possa estar comprometida.
- Organizar a preparação das caixas térmicas e das bobinas reutilizáveis.
- Providenciar transporte oficial e local de destino adequado, se a transferência for necessária.

11. Se a temperatura atingir valor fora da faixa recomendada, ou houver previsão de perda da capacidade de conservação, iniciar as medidas de proteção e transferência sem aguardar o comprometimento efetivo dos produtos.
12. Se a interrupção atingir toda a rede municipal e não houver alternativa segura de armazenamento, comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde e a instância regional responsável pela Rede de Frio, incluindo a 20ª Regional de Saúde, conforme o fluxo institucional vigente.
13. Acionar assistência elétrica quando a falha for interna e comunicar a COPEL quando houver interrupção na rede pública.

A transferência deverá ocorrer com acondicionamento adequado, monitoramento da temperatura, identificação dos produtos e registro da origem, do destino, dos horários e dos responsáveis.

6.3. Interrupção do fornecimento de energia fora do expediente

Quando a interrupção ocorrer fora do horário de funcionamento da Farmácia ou da Sala de Vacinas, o servidor de plantão deverá:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

1. Verificar se o gerador acionou automaticamente.
2. Confirmar se as câmaras de conservação permanecem funcionando e se há alarmes ou alterações de temperatura.
3. Caso o gerador não tenha acionado, providenciar o acionamento manual por pessoa autorizada, conforme o procedimento estabelecido.
4. Registrar o horário da interrupção e as condições verificadas.
5. Comunicar imediatamente os responsáveis técnicos da Farmácia e da Sala de Vacinas, bem como o responsável pelo gerador.
6. Solicitar o comparecimento dos responsáveis técnicos à unidade quando necessário para avaliação e adoção das medidas de proteção dos produtos.
7. Manter as portas das câmaras fechadas e monitorar a temperatura.
8. Comunicar a coordenação ou a direção da UBS.
9. Acionar a assistência técnica ou o eletricista habilitado quando houver falha interna.
10. Comunicar a COPEL quando a interrupção decorrer de problema na rede pública.
11. Caso o gerador não funcione, apresente falha ou não assegure a alimentação dos equipamentos essenciais, avaliar imediatamente a transferência dos produtos para local apropriado.
12. Quando necessário, providenciar a transferência para outra unidade municipal ou para a unidade regional de referência, mediante contato prévio e orientação técnica.
13. Registrar todas as ações realizadas, incluindo os horários das comunicações, as temperaturas observadas, as decisões tomadas e os responsáveis envolvidos.

6.4. Falha de equipamento de refrigeração

Em caso de falha de câmara de conservação ou de outro equipamento utilizado no armazenamento de produtos termolábeis:

1. Comunicar imediatamente o responsável técnico pelo setor.
2. Registrar a ocorrência, incluindo data, horário, temperatura identificada, alarmes e condições observadas.
3. Verificar o funcionamento do dispositivo de monitoramento e, quando necessário, utilizar equipamento de medição adequado.
4. Avaliar a necessidade de transferência imediata dos produtos para equipamento apropriado e em perfeito funcionamento.
5. Identificar e segregar os produtos potencialmente expostos a condições inadequadas, mantendo-os sob condições de conservação compatíveis até a avaliação técnica.
6. Acionar a assistência técnica autorizada.
7. Identificar o equipamento com aviso de **"NÃO UTILIZAR — EQUIPAMENTO EM MANUTENÇÃO"**, registrando a data e o horário da ocorrência.
8. Não voltar a utilizar o equipamento para armazenamento de produtos até que sua condição de funcionamento seja verificada e liberada pelos responsáveis.

6.5. Procedimentos em caso de excursão de temperatura

Considera-se excursão de temperatura a exposição dos produtos a condições fora dos limites de conservação especificados para cada produto.

Diante de uma excursão de temperatura:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

1. Registrar a temperatura observada, a data e o horário da ocorrência e, quando disponíveis, os registros anteriores e posteriores.
2. Manter as portas dos equipamentos fechadas sempre que possível, evitando variações adicionais.
3. Avaliar a necessidade de transferência dos produtos para equipamento apropriado, sem interromper desnecessariamente a conservação.
4. Identificar e manter os produtos sob suspeita segregados, em condições de conservação adequadas, com aviso de **"NÃO UTILIZAR — AGUARDANDO AVALIAÇÃO TÉCNICA"**.
5. Registrar os nomes dos produtos, os lotes, as quantidades, os prazos de validade, a faixa de temperatura recomendada e as informações disponíveis sobre a duração e a intensidade da excursão.
6. Comunicar imediatamente os responsáveis técnicos e a coordenação da UBS.
7. Solicitar orientação à instância competente da Rede de Frio e, conforme o caso, à Vigilância Sanitária.
8. Após o restabelecimento da energia ou do equipamento, continuar monitorando a temperatura até que retorne à faixa adequada e permaneça estável.
9. Definir a destinação dos produtos somente após avaliação técnica documentada, considerando as características do produto, o histórico de exposição, as orientações do fabricante e as normas vigentes.
10. Conforme a avaliação, os produtos poderão ser liberados para uso, mantidos sob restrição, devolvidos ou descartados, conforme orientação e procedimentos aplicáveis.
11. Retomar a utilização ou a dispensação somente após a autorização formal do responsável competente, quando exigida.

Importante: o retorno da temperatura à faixa de +2 °C a +8 °C não significa, por si só, que os produtos estejam aptos para uso. A decisão deverá considerar o histórico de exposição e a avaliação técnica correspondente.

6.6. Monitoramento e registros durante a contingência

Durante uma ocorrência, a temperatura deverá ser acompanhada em intervalos definidos conforme a situação, o tipo de equipamento, os alarmes e as orientações técnicas.

Como medida operacional inicial, recomenda-se registrar as temperaturas a cada 30 minutos quando houver interrupção da energia ou risco de excursão, podendo o intervalo ser reduzido quando a situação exigir. Essa frequência não substitui os registros contínuos disponíveis nos equipamentos.

Deverão ser documentados, no mínimo:

- Data e horário do início e do término da ocorrência.
- Causa identificada ou provável.
- Funcionamento do gerador e autonomia estimada.
- Temperaturas registradas e horários das medições.
- Produtos envolvidos, lotes e quantidades, quando aplicável.
- Comunicações efetuadas e orientações recebidas.
- Transferências realizadas, incluindo origem, destino, horários e responsáveis.
- Medidas corretivas adotadas.
- Parecer técnico e decisão final sobre os produtos.
- Identificação dos profissionais responsáveis pelo registro.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

7. INFORMAÇÕES ÚTEIS E CONTATOS

7.1. Concessionária de energia elétrica

COPEL — Companhia Paranaense de Energia

- Telefone informado: 0800 51 00116.
- Número da unidade consumidora: 22540539.

Os contatos deverão ser conferidos periodicamente para assegurar sua validade.

7.2. Responsáveis e equipes da UBS

Responsável pelo acompanhamento do gerador

- Mariana Monteiro de Lima.

Responsável técnica da Sala de Vacinas

- Edna Aparecida Rigo.

Equipe de apoio da Sala de Vacinas

- Laudiceia de Sousa Gonçalves.
- Sandra Aparecida Brandão dos Santos.
- Graciela Cristina Baseggio.

Responsável técnica da Farmácia

- Mônica de Oliveira Moura Santos.

Equipe de apoio da Farmácia

- Daiane Patricia Gimenez.
- Iliane Taraczuk Rossetto.
- Fernanda Souza Pereira.

Informações complementares a preencher e manter atualizadas:

- Telefone da coordenação da UBS.
- Telefone da direção da unidade.
- Telefone da Secretaria Municipal de Saúde.
- Contato da manutenção do gerador.
- Contato da assistência técnica dos equipamentos de refrigeração.
- Contato da unidade municipal de referência para transferência.
- Contato da 20ª Regional de Saúde.
- Endereço e horário de recebimento da unidade de referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

8 INTERRUPÇÃO DE ENERGIA COM GERADOR

Início: interrupção do fornecimento de energia elétrica.

1. Registrar o horário da interrupção e verificar o funcionamento das câmaras de conservação.
2. O gerador acionou automaticamente?

SIM:

- Confirmar se o gerador está alimentando os circuitos essenciais.
- Verificar a temperatura das câmaras e a existência de alarmes.
- Monitorar o nível de combustível e estimar a autonomia.
- Comunicar os responsáveis e manter os registros.
- Se a energia da concessionária retornar, verificar a normalização do fornecimento e do funcionamento dos equipamentos.
- Se o gerador falhar ou houver risco de perda da conservação, seguir o fluxo de contingência sem gerador.

NÃO:

- Solicitar acionamento manual por pessoa autorizada.
- Se o gerador entrar em funcionamento, seguir o fluxo “SIM”.
- Se não entrar em funcionamento, seguir o fluxo de contingência sem gerador.

Observação: a presença de energia no gerador não é suficiente para encerrar a ocorrência. É necessário confirmar o funcionamento dos equipamentos e a manutenção das condições adequadas de conservação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

9. — INTERRUPÇÃO DE ENERGIA SEM GERADOR

Início: interrupção de energia sem funcionamento efetivo do gerador.

1. Registrar a ocorrência e comunicar imediatamente os responsáveis técnicos e a coordenação.
2. Manter as portas das câmaras fechadas.
3. Verificar a temperatura atual, os registros disponíveis e a evolução da temperatura.
4. A energia foi restabelecida rapidamente e os equipamentos mantêm condições adequadas?

SIM:

- Confirmar o funcionamento dos equipamentos.

- Continuar o monitoramento.
- Registrar a ocorrência e as providências adotadas.
- Se houver excursão de temperatura, seguir o procedimento específico de avaliação técnica.

NÃO, OU HAVENDO RISCO DE PERDA DAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO:

Em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica por período prolongado (superior a 24 horas, conforme orientação do fabricante da bateria do gerador), deverá ser verificada, junto à Regional de Saúde ou a outros municípios, a disponibilidade de local adequado para o armazenamento temporário de vacinas e medicamentos. Deverão ser asseguradas as condições adequadas de conservação durante o transporte e o armazenamento, a fim de preservar a qualidade e a eficácia dos produtos.

Encerramento da ocorrência: a contingência somente será considerada concluída após a normalização do fornecimento de energia ou a estabilização do armazenamento alternativo, a realização dos registros e a definição da situação dos produtos envolvidos.

10. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO DO PLANO

A elaboração, a implementação e o acompanhamento deste Plano de Contingência são de responsabilidade dos profissionais responsáveis pela Sala de Vacinas e pela Farmácia, em conjunto com a coordenação e a direção da Unidade Básica de Saúde, observadas as atribuições de cada setor.

O documento deverá ser submetido à aprovação da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde de Ouro Verde do Oeste – PR e pelo Conselho Municipal de Saúde-CMS

O plano entrará em vigor na data de sua aprovação e deverá ser revisado sempre que ocorrerem alterações relevantes na legislação, na infraestrutura elétrica, nos equipamentos de refrigeração, no gerador, nos responsáveis ou nos fluxos de trabalho.

Recomenda-se a revisão periódica, no mínimo a cada dois anos, bem como a realização de orientações e exercícios simulados para verificar se os profissionais conhecem os procedimentos e os contatos necessários.

As revisões deverão ser registradas, com indicação da data, da versão do documento e dos responsáveis pela elaboração, conferência e aprovação.

11. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. Departamento do Programa Nacional de Imunizações. *Manual da Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações*. 6. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2025.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Saúde. *Diretriz para Elaboração de Plano de Contingência nas Farmácias e Centrais de Abastecimento Farmacêutico da SESA/PR: Falha de Equipamento em Rede de Frio*. SESA/COAF/CEMEPAR. 1. ed. Curitiba: SESA, 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde. *Plano de Contingência Emergencial em Caso de Falta de Energia Elétrica*. 1. ed. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Saúde, 2020.

Nota: antes da aprovação, conferir os títulos, as edições, os anos e a disponibilidade das referências documentais citadas, bem como a correspondência dos procedimentos deste plano com as orientações sanitárias vigentes e os protocolos da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

12. ASSINATURAS

Elaboração:

Responsável técnica da Sala de Vacinas: _____

Responsável técnica da Farmácia: _____

Coordenação da UBS: _____

Conferência:

Direção da Unidade Básica de Saúde: _____

Aprovação:

Secretaria Municipal de Saúde de Ouro Verde do Oeste – PR

Responsável pela aprovação: _____

Cargo: _____

Data da aprovação: //_____

Assinatura: _____

Conselho Municipal de Saúde de Ouro Verde do Oeste-PR

Cargo: Presidente

Data da aprovação: //_____

Assinatura: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Resolução CMS

Resolução CMS 18/2026, de 3 de novembro de 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano De Contingência – 2026/2027 HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

RESOLUÇÃO CMS – Nº 018 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano De Contingência – 2026/2027 HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VERDE DO OESTE – PR , no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº 650, de 23 de dezembro de 2013, e de acordo com seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano De Contingência – 2026/2027 HIV/AIDS, HEPATITES VIRAIS E TUBERCULOSE Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná, conforme Ata nº015/2026;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Ouro Verde do Oeste – PR, 03 de novembro de 2026.

Laudicéia de Sousa Gonçalves

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Resolução CMS

Resolução CMS 19/2026, de 3 de novembro de 2026

Dispõe sobre a aprovação do Protocolo De Regulação Ambulatorial (APS > AEA), Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

RESOLUÇÃO CMS – Nº 019 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Protocolo De Regulação Ambulatorial (APS > AEA), Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VERDE DO OESTE – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº 650, de 23 de dezembro de 2013, e de acordo com seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Protocolo De Regulação Ambulatorial (APS > AEA) de Ouro Verde Do Oeste; conforme Ata nº015/2026;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Ouro Verde do Oeste – PR, 03 de novembro de 2026.

Laudicéia de Sousa Gonçalves

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Resolução CMS

Resolução CMS 20/2026, de 3 de novembro de 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano De Segurança Do Paciente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

RESOLUÇÃO CMS – Nº 020 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano De Segurança Do Paciente (PSP) – 2026 Núcleo De Segurança Do Paciente (NSP), Município de Ouro Verde do Oeste – Paraná.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VERDE DO OESTE – PR , no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº 650, de 23 de dezembro de 2013, e de acordo com seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano De Segurança Do Paciente (PSP) – 2026 Núcleo De Segurança Do Paciente (NSP) de Ouro Verde Do Oeste, conforme Ata nº015/2026;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Ouro Verde do Oeste – PR, 03 de novembro de 2026.

Laudicéia de Sousa Gonçalves

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Resolução CMS

Resolução CMS 21/2026, de 3 de novembro de 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano De Contingência Para Interrupção Do Fornecimento De Energia Elétrica E Falhas Na Rede De Frio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

RESOLUÇÃO CMS – Nº 021 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano De Contingência Para Interrupção Do Fornecimento De Energia Elétrica E Falhas Na Rede De Frio.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VERDE DO OESTE – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº 650, de 23 de dezembro de 2013, e de acordo com seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o plano de contingência para interrupção do fornecimento de energia elétrica e falhas na rede de frio; conforme Ata nº016/2026;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Ouro Verde do Oeste – PR, 03 de novembro de 2026.

Laudicéia de Sousa Gonçalves

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site

https://ouroverdedooeste.atende.net

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Instrução Normativa (Educação)

Instrução Normativa (Educação) 7/2026, de 3 de novembro de 2026

Dispõe sobre a organização, funcionamento, inscrição, seleção, matrícula, frequência e permanência na Educação Integral em Tempo Integral, em Turno Único, na Rede Municipal de Ensino de Ouro Verde do Oeste - PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a organização, funcionamento, inscrição, seleção, matrícula, frequência e permanência na Educação Integral em Tempo Integral, em Turno Único, na Rede Municipal de Ensino de Ouro Verde do Oeste - PR.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para a organização e o funcionamento da Educação Integral em Tempo Integral, em Turno Único, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais da Rede Municipal de Ensino de Ouro Verde do Oeste–PR, em consonância com o Decreto Municipal nº 063, de 1º de julho de 2026, com a legislação educacional vigente e com os documentos pedagógicos da rede.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação coordenará a implementação desta Instrução Normativa, orientará as unidades escolares e acompanhará o cumprimento dos procedimentos nela previstos.

Art. 3º A implantação e a ampliação da oferta ocorrerão de forma planejada e progressiva, conforme as metas da política municipal, a disponibilidade orçamentária, a infraestrutura, os recursos humanos e materiais e as condições necessárias à qualidade do atendimento.

CAPÍTULO II
DA JORNADA E DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 4º As escolas que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral poderão realizar de 7 (sete) a 9 (nove) horas diárias ou no mínimo 35 (trinta e cinco) horas semanais, observados o calendário escolar, os dias letivos e a carga horária anual definidos na legislação e na Política Municipal.

§ 1º A jornada deverá ser cumprida ao longo do período letivo, com registro adequado das atividades.

§ 2º A organização da jornada deverá considerar as necessidades de alimentação, higiene, descanso, acolhimento, brincadeira, convivência e demais experiências educativas, de acordo com a etapa de ensino.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Art. 5º As atividades da Educação Integral em Tempo Integral deverão articular os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular do Paraná, a parte diversificada e as práticas pedagógicas integradoras, conforme a etapa de ensino.

§ 1º A ampliação da jornada não deverá se limitar à justaposição de atividades, devendo constituir proposta curricular integrada, com intencionalidade pedagógica e acompanhamento das aprendizagens e do desenvolvimento.

§ 2º Na Educação Infantil, a organização pedagógica respeitará as interações e a brincadeira como eixos estruturantes, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências, assegurando a indissociabilidade entre cuidar e educar.

Art. 6º Os horários de entrada, saída, alimentação, descanso e atividades serão definidos no Projeto Político-Pedagógico (PPP), na Proposta Pedagógica Curricular (PPC), na matriz curricular e no calendário da unidade, respeitada a legislação vigente.

Art. 7º O tempo destinado à alimentação somente será computado como efetivo trabalho escolar quando houver previsão nos documentos pedagógicos e atendimento aos requisitos da legislação aplicável, com acompanhamento e organização adequados.

Art. 8º As atividades poderão ocorrer em espaços da unidade escolar ou em outros espaços educativos do território, desde que estejam previstas no PPP/PPC, articuladas ao currículo, supervisionadas pela unidade e asseguradas a segurança, a acessibilidade e a proteção integral dos estudantes.

CAPÍTULO III
DOS PROFISSIONAIS

Art. 9º Para atuar na Educação em Tempo Integral, deverá ser designado, preferencialmente, um professor do quadro efetivo com carga horária de 40 horas semanais (T40).

Art. 10º Não havendo professores com essa disponibilidade, poderão ser designados professores com carga horária de 20 horas semanais (T20).

Parágrafo único. Persistindo na necessidade de preenchimento da função, a atuação poderá ser atribuída a um professor contratado em regime de Processo Seletivo Simplificado (PSS), nomeado pela Secretaria de Educação, garantindo assim o pleno funcionamento das atividades pedagógicas no regime de tempo integral.

Art. 11. Os profissionais que atuarem na Educação em Tempo Integral

deverão participar das ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, voltadas ao fortalecimento das práticas pedagógicas, à organização curricular integrada e aos princípios da educação integral.

Art. 12. Compete à equipe pedagógica acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica da Educação em Tempo Integral, promovendo o planejamento coletivo, o acompanhamento das aprendizagens e a integração entre os diferentes componentes curriculares e práticas educativas.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 13. A instituição que ofertar Educação em Tempo Integral deverá ter os elementos do PPP e do PPC elaborados e/ou revisados, a fim de contemplar essa oferta, de acordo com a legislação vigente, seguindo as normas contidas nos atos demandados pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Art. 14. O Projeto Político Pedagógico deve ser cuidadosamente estruturado e deverá contemplar:

I – O regime de funcionamento, incluindo o planejamento da rotina diária: atividades curriculares, experiências integradoras, oficinas, alimentação, acolhimento e relaxamento, lazer e convivência;

II – A Proposta Pedagógica para o desenvolvimento das atividades ofertadas, articulada à Proposta das disciplinas da Matriz Curricular e Parte Diversificada;

III – Experiências educativas relacionadas à cultura, artes, esporte, lazer, ciência, tecnologia, educação ambiental e cidadania;

IV - Ações de aprofundamento e consolidação das aprendizagens.

CAPÍTULO V
DA INSCRIÇÃO, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA EM EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL - TURNO ÚNICO

Art. 15. O ingresso ocorrerá mediante chamamento público divulgado nos canais oficiais do Município, com indicação das unidades ofertantes, número de vagas, público atendido, período de inscrição, documentos necessários, critérios de classificação, cronograma de resultados e procedimento para apresentação de recurso.

Art. 16. A seleção observará os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade, igualdade de acesso, equidade e proteção integral, considerando os critérios de prioridade previstos no Decreto Municipal nº 063/2026.

Art. 17. A classificação será realizada por comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, com registro dos procedimentos, análise dos documentos, divulgação da classificação e preservação dos dados pessoais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Art. 18. A seleção dos estudantes para matrícula na Educação Integral em Tempo Integral – Turno Único será realizada mediante a aplicação de critérios de prioridade, organizados em sistema de pontuação, conforme estabelecido na tabela a seguir. A classificação dos candidatos observará a pontuação obtida, respeitados os critérios de desempate previstos nesta Instrução Normativa.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO		DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou violação de direitos, avaliada tecnicamente.	30		Relatório/declaração técnica da equipe do município ou serviço competente, com proteção de informações sigilosas.
Condição socioeconômica e renda familiar per capita.	Renda de até 1 (um) salário mínimo.	20	Declaração de composição familiar e comprovantes disponíveis de renda (holerite); declaração de renda informal quando pertinente.
	Renda acima de 1 (um) salário mínimo e até 2 (dois) salários mínimos.	15	
	Renda acima de 2 (dois) salários mínimos.	10	
Família beneficiária de programa de transferência de renda ou inscrita no Cadastro Único.	15		Apresentar cartão com o NIS (número de Identificação Social) e inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais.
Situação laboral (Mãe trabalhadora ou responsável legal trabalhador). **Obs.:** Caso o responsável legal não seja a mãe, deverá comprovar a guarda.	15		Carteira de trabalho física/digital, declaração do empregador ou comprovante de atividade autônoma.
Necessidade de acompanhamento pedagógico, quando aplicável à etapa e fundamentada pela equipe escolar do município.	10		Registro pedagógico fundamentado.
Tempo de espera na lista para o Tempo Integral, desde o protocolo da solicitação.	5		Número e data do protocolo da inscrição.

§ 1º A pontuação deverá ser aplicada de forma objetiva, com critérios e faixas detalhados em edital, evitando dupla contagem da mesma condição familiar.

§ 2º A situação de vulnerabilidade será analisada por equipe ou serviço competente, com fundamentação técnica e respeito ao sigilo das informações.

Art. 19. Todos os documentos necessários para a pretensão de vaga na Educação Integral em Tempo Integral devem ser protocolados na Secretaria de

Educação nas datas fixadas em edital.

Art. 20. Persistindo empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios: maior pontuação em vulnerabilidade social; menor renda familiar per capita; maior tempo de espera.

Art. 21. A pretensão de vaga protocolada de acordo com os critérios do Edital não assegura o direito à matrícula, devendo os pais ou responsáveis legais pelo candidato, se contemplado com a vaga, efetivar a respectiva matrícula.

CAPÍTULO VI
DA FREQUÊNCIA, PERMANÊNCIA E DESISTÊNCIA

Art. 22. A unidade escolar acompanhará a frequência desde o início do período letivo e manterá registro das ausências, das justificativas apresentadas e das providências adotadas.

Art. 23. Diante de faltas recorrentes ou de ausência no início das atividades, a unidade escolar deverá contatar os responsáveis, registrar as tentativas de contato, buscar compreender as causas e orientar a família.

§ 1º Quando necessário, a unidade escolar articulará busca ativa e encaminhamentos à rede de proteção, observadas as atribuições legais de cada serviço.

§ 2º A eventual desocupação da vaga por ausência prolongada somente poderá ocorrer após análise individualizada, comunicação à família, oportunidade de apresentação de justificativa e observância da legislação aplicável, sem prejuízo do direito à educação.

Art. 24. A desistência da vaga deverá ser formalizada pelo responsável legal. A Secretaria Municipal de Educação orientará a família sobre as consequências para o atendimento e sobre as alternativas de matrícula disponíveis, quando houver.

Art. 25. A necessidade de Atendimento Educacional Especializado e de apoio pedagógico deverá ser considerada no planejamento do atendimento, garantindo-se os apoios e serviços a que o estudante tiver direito, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO VII
DA TRANSPARÊNCIA, DO MONITORAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Será publicado um Edital de chamamento em órgão oficial no site do Município de Ouro Verde do Oeste, com período de solicitação e entrega de documentação para as famílias que têm a pretensão às vagas nas instituições que ofertarão Educação em Tempo Integral.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Parágrafo único. Os alunos já matriculados em Educação Integral em Tempo Integral até o final do ano letivo vigente, terão suas vagas asseguradas para o ano letivo seguinte.

Art. 27. Os dados de inscrição, classificação e frequência serão tratados conforme a legislação de proteção de dados pessoais, com divulgação apenas das informações necessárias à transparência do procedimento e sem exposição indevida de crianças e famílias.

Art. 28. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observados o Decreto Municipal nº 063/2026.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 002/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

MARLENE GONÇALVES DE ASSIS GOZZI
Secretária Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 18:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc76beae2b5a02

Assinado eletronicamente por:
LUCIAN ALUISIO DIERINGS
059.283.919-27
03/11/2026 18:23:05
assinado eletrônicamente
Assinatura digital avançada.