

## ADAPAR

PORTARIA Nº 098, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

*Autoriza funcionária do Sindicato Rural de Colorado emitir Guias de Trânsito Animal – GTA, boletos de taxas da ADAPAR e efetuar lançamentos no banco de dados da ADAPAR de comprovantes de vacinação.*

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ - ADAPAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13, do anexo a que se refere o Decreto nº 5.702, de 03 de maio de 2024, e

Considerando o disposto no capítulo II, do Decreto Federal nº 5.741, de 30 de março de 2.006, em especial a Seção IV, artigos 23, §1º, inciso IV, 24 e 25 c/c a Instrução Normativa nº 18, de 18 de julho de 2.006, do MAPA.

Considerando o Termo de Colaboração nº 01/2024 celebrado entre a Adapar e a Federação da Agricultura do Estado do Paraná - FAEP.

Considerando a necessidade de autorizar funcionárias de Sindicato Rural para a emissão de Guia de Trânsito Animal – GTA, boletos de taxas da ADAPAR e efetuar lançamentos no banco de dados da ADAPAR de comprovantes de vacinação e, em atendimento ao solicitado por intermédio do Termo de Adesão nº 87/2026, do Sindicato Rural de Colorado.

### RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar as seguintes funcionárias, conforme abaixo identificadas a emitirem Guias de Trânsito Animal - GTA, boletos de taxas da ADAPAR e efetuarem lançamentos de comprovantes de vacinação:

Município	Funcionária Autorizada	RG nº	Sindicato	Protocolo SID/ADAPAR nº
Colorado	Francine Sandrin Guandalini Pitozi	8.XXX.234-X	Sindicato Rural	24.614.451-6
Colorado	Viviane Cristina Nardoci	4.XXX.373.X	Sindicato Rural	17.603.088-7

Art. 2º - A autorização concedida as funcionárias especificada nesta Portaria, ficará sob a fiscalização do médico veterinário do ER de Colorado.

Art. 3º - A funcionária autorizada deverá atentar-se para as condições estabelecidas pela ADAPAR para a realizações dos serviços.

Art. 4º - A autorização será cancelada pela ADAPAR se a funcionária infringir dispositivo ou norma legal correlata à matéria, bem como praticar ato que, a critério da ADAPAR, seja incompatível com o objeto das autorizações.

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº 176, de 23 de junho de 2021.

Art.6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.  
OTAMIR CESAR MARTINS  
Diretor Presidente

26819/2026

### PORTARIA Nº 102, DE 04 DE MARÇO DE 2026.

*Designa servidor para responder como Ordenador de Despesas no Sistema SIAFIC.*

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13, inciso XIII, do anexo a que se refere o Decreto nº 5.702, de 03 de maio de 2024,

### RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **RENATO REZENDE YOUNG BLOOD**, RG nº 13.XXX.815-X SSP/PR, para responder como Ordenador de Despesas no Sistema SIAFIC, no período de 02/03/2026 a 31/03/2026.

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

Publique-se.

OTAMIR CESAR MARTINS  
Diretor Presidente

### PORTARIA Nº 103, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

*Cancela Portaria.*

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ - ADAPAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13, do anexo a que se refere o Decreto nº 5.702, de 03 de maio de 2024 e, considerando o contido no Protocolo nº 19.083.395-0.

### RESOLVE:

Art. 1º Cancelar, a pedido, a Portaria nº 148, de 04 de julho de 2022.

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

Publique-se.  
OTAMIR CESAR MARTINS  
Diretor Presidente

26726/2026



## Secretaria das Cidades

## AMEP

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DO ESTADO DAS CIDADES – SECID  
AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP

**RESOLUÇÃO Nº 01/2026/CTSVMC**

Institui o Regimento Interno da Câmara Técnica do Sistema Viário Metropolitano da Região Metropolitana de Curitiba – CTSVMC. O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP, nomeado pelo Decreto nº 44/2023, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 20 do Regulamento da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – ANEXO I do Decreto nº 12.094/2025, bem como em respeito ao disposto na Lei nº 21.353, de 01 de janeiro de 2023 e a CÂMARA TÉCNICA DO SISTEMA VIÁRIO METROPOLITANO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA – CTSVMC, instituída através da Deliberação nº 02/2000 do Conselho Deliberativo da Região Metropolitana de Curitiba publicada no Diário Oficial do Estado em 04 de

fevereiro de 2000, no uso de suas atribuições e em atendimento ao contido no protocolo nº 21.898.481-9,

RESOLVEM:

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regimento Interno da Câmara Técnica do Sistema Viário Metropolitano da Região Metropolitana de Curitiba – CTSVMC, na forma do Anexo Único.

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

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Curitiba, 12 de fevereiro de 2026.

GILSON DE JESUS DOS SANTOS

Diretor-Presidente AMEP

MATHEUS DOS SANTOS CABRAL

Presidente Interino da CTSVMC

ANEXO ÚNICO –

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A Câmara Técnica do Sistema Viário Metropolitano da Região Metropolitana de Curitiba – CTSVMC é um órgão colegiado de deliberação técnica, de caráter consultivo, instituída através da Deliberação nº 02/2000 do Conselho Deliberativo da Região Metropolitana de Curitiba publicada no Diário Oficial do Estado em 04 de fevereiro de 2000 e tem por objetivo promover a gestão integrada do conjunto de vias de interesse comum dos municípios metropolitanos.

**Art. 2º.** São atribuições da CTSVMC:

I. Avaliar tecnicamente e emitir pareceres sobre proposições de intervenções com impacto direto e indireto no sistema viário metropolitano;

II. Recomendar a adoção de medidas que contribuam para o processo de preservação da faixa de domínio, implantação e manutenção das vias pertencentes ao Sistema Viário Metropolitano;

III. Encaminhar aos órgãos da Administração Pública os pareceres e recomendações julgadas pertinentes ao processo de gestão e implantação do Sistema Viário Metropolitano;

IV. Acompanhar a implantação de um sistema de informações do Sistema Viário Metropolitano; e

V. Reavaliar regularmente a classificação funcional e a caracterização técnica do Sistema Viário Metropolitano, propondo as modificações pertinentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

**Art. 3º.** A CTSVMC possui a seguinte estrutura:

I. Presidência;

II. Secretaria Executiva;

III. Membros Permanentes;

IV. Membros Convidados.

Seção I

Da Presidência

**Art. 4º.** A CTSVMC será presidida por servidor da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP, indicado pelo Diretor-Presidente por meio de portaria.

**Parágrafo único.** O mandato de Presidente da CTSVMC terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

Seção II

Da Secretaria Executiva

**Art. 5º.** A Secretaria Executiva, sediada na Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP e integrada por servidores da AMEP, tem por finalidade apoiar o exercício das funções da CTSVMC.

**Parágrafo único.** A titularidade da Secretaria Executiva e sua suplência será exercida por servidores da AMEP designados por seu Diretor-Presidente mediante portaria.

Seção III

Dos Membros Permanentes

**Art. 6º.** Os Membros Permanentes da CTSVMC, titulares e seus suplentes, pertencentes aos respectivos quadros pessoais, com habilitação técnica na área de planejamento urbano e/ou infraestrutura rodoviária, são:

I. 1 (um) servidor da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP;

II. 1 (um) representante da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMEQ;

III. 1 (um) servidor do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte – DNIT;

IV. 1 (um) servidor do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR, representando a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SEIL; e

V. 1 (um) servidor do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC.

§ 1º. Os membros permanentes e seus suplentes deverão ser indicados pelos respectivos dirigentes das instituições, conforme incisos I a V do art. 6º.

Seção IV

Dos Membros Convidados

**Art. 7º.** Integrarão a CTSVMC, na qualidade de Membros Convidados, por convocação do Presidente, representantes dos municípios que tiverem assuntos em pauta versando sobre questão afeta ao Sistema Viário Metropolitano da Região Metropolitana de Curitiba.

**Parágrafo único.** Os membros convidados serão indicados pelas respectivas Prefeituras Municipais, mediante ofício endereçado ao Presidente da CTSVMC.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 8º.** Compete ao Presidente da CTSVMC:

I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CTSVMC;

II. Aprovar as pautas de reuniões;

III. Analisar os processos encaminhados, quanto ao cumprimento integral das diretrizes viárias metropolitanas, considerando o enfoque metropolitano, antes de submeter para apreciação da CTSVMC;

IV. Encaminhar a votação de matéria submetida à decisão da CTSVMC;

V. Exercer, nos casos de empate, o voto de qualidade;

VI. Representar a CTSVMC em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação;

VII. Assinar as atas das reuniões da CTSVMC;

VIII. Assinar os pareceres e informações emitidos pela CTSVMC;

IX. Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades e órgãos competentes;

X. Submeter à CTSVMC a programação das atividades;

XI. Apresentar o relatório anual das atividades; e

XII. Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno.

**Art. 9º.** Compete à Secretaria Executiva:

I. Elaborar pareceres, atos e atas das reuniões;

II. Manter atualizada a documentação da CTSVMC;

III. Expedir correspondência e arquivar documentos;

IV. Dar encaminhamento às deliberações da CTSVMC;

V. Preparar todo o expediente da CTSVMC;

VI. Transmitir aos membros da CTSVMC os avisos de convocação e cancelamento de reuniões;

VII. Submeter os processos à área de planejamento e mobilidade da AMEP, quando necessário;

VIII. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pela CTSVMC; e

IX. Receber dos membros sugestões para pauta das reuniões.

**Art. 10º.** Compete ao titular da Secretaria Executiva:

I. Coordenar a elaboração de pareceres e informações;

II. Auxiliar o Presidente no exercício de suas funções;

III. Prestar contas ao Presidente de seus atos; e

IV. Emitir e assinar toda a documentação pertinente ao gerenciamento da CTSVMC, em conjunto com o Presidente.

**Art. 11º.** Compete aos Membros Permanentes:

I. Analisar, decidir e votar todos os atos de responsabilidade da CTSVMC;

II. Apresentar os assuntos incluídos em pauta das reuniões que sejam pertinentes ao órgão ou entidade representado;

III. Propor emendas ou reformas a este Regimento Interno, apresentando por escrito;

IV. Encaminhar ao Presidente pedido de convocação de reunião extraordinária;

V. Propor critérios técnicos para avaliação de processos encaminhados para CTSVMC; e

VI. Propor ações, temas e assuntos para discussão na CTSVMC.

**Art. 12º.** Compete aos Membros Convidados:

I. Analisar, decidir e votar os atos quando afetos ao território do município que representa;

II. Apresentar os assuntos incluídos em pauta das reuniões que sejam pertinentes à Prefeitura Municipal representada;

III. Encaminhar ao Presidente pedido de convocação de reunião extraordinária; e

IV. Propor ações, temas e assuntos para discussão na CTSVMC.

## CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 13º.** Na ausência do Presidente, caberá ao titular da Secretaria Executiva exercer, interinamente, a presidência da CTSVMC.

**Art. 14º.** Na impossibilidade da participação do membro permanente titular e de seu respectivo suplente do órgão ou entidade que representa, poderá ser indicado, mediante ofício do membro titular, um representante para participar da reunião da CTSVMC, obedecendo ao critério de habilitação técnica.

**Parágrafo único.** O ofício de que trata o caput deverá ser endereçado ao Presidente da CTSVMC com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data agendada para realização da reunião.

**Art. 15º.** A substituição do membro permanente titular ocorrerá por decisão do dirigente do órgão ou entidade que representa, por conveniência própria ou na ocorrência de uma das hipóteses a seguir:

I. Morte;

II. Renúncia; e

III. Ausência por mais de duas reuniões consecutivas, sem motivo justificado.

**Parágrafo único.** As causas e justificativas de que tratam o inciso III do caput deste artigo, serão apreciadas e decididas pela CTSVMC, por maioria simples.

**Art. 16º.** Será obrigatória a presença dos membros titulares permanentes e convidados, ou de seus respectivos suplentes, nas reuniões da CTSVMC.

**Parágrafo único.** Em caso da presença dos dois membros, titular e suplente, caberá ao titular o direito a voto.

### Seção I

#### Das Reuniões

**Art. 17º.** A CTSVMC se reunirá com a presença da maioria simples dos seus membros, sendo este o número legal para votação.

**Art. 18º.** A CTSVMC reunir-se-á a cada bimestre, em caráter ordinário, sendo comunicado com 15 (quinze) dias úteis de antecedência aos Membros Permanentes e Membros Convidados.

§1º. As reuniões ordinárias poderão ser canceladas, em caso de ausência ou cancelamento de pauta a ser tratada, bem como pela não confirmação de quórum.

§2º. As reuniões ordinárias terão seu calendário anual fixado na última reunião do ano da CTSVMC;

§3º. Para que sejam incluídos na pauta da reunião, os processos deverão ser protocolados pelo órgão ou município interessado, direcionado à Secretaria Executiva da CTSVMC, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data agendada da reunião.

**Art. 19º.** As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas para tratar de assuntos urgentes e excepcionais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, devendo recair sua realização, em dia útil, com confirmação de quórum.

§1º. As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Presidência da CTSVMC ou por pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros permanentes.

§2º. O pedido de convocação será encaminhado via ofício com justificativa da sua solicitação, tanto pela Presidência da CTSVMC, quanto pelos membros permanentes, neste último deverá conter a assinatura de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos membros.

**Art. 20º.** As reuniões obedecerão a seguinte ordem de trabalho:

I. Abertura;

II. Apresentação, discussão e encaminhamento dos assuntos da pauta;

III. Informações gerais e assuntos a deliberar;

IV. Deliberação;

V. Encerramento.

§1º. Novos assuntos poderão ser incluídos na pauta, para apresentação, desde que aprovados pelo quórum, sendo submetidos minimamente 10 (dez) minutos antes do início da sessão à Secretaria Executiva, para deliberação em sessão subsequente.

§2º. As atas serão realizadas com gravação da sessão, sendo disponibilizadas na página da CTSVMC, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP.

§3º. As atas serão assinadas somente pelo Presidente e pelo titular da Secretaria Executiva, e deverão ser acompanhadas pela respectiva lista de presença, sendo disponibilizadas na página da CTSVMC, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião.

**Art. 21º.** É facultado a qualquer Membro requerer vista, devidamente justificada, de processo ainda não julgado.

§1º. Qualquer Membro poderá solicitar a retirada de pauta de processo de sua autoria ao início da sessão.

§2º. Após o início da votação do processo, não serão concedidos pedidos de vista ou aceitos pedidos de retirada de pauta.

§3º. Não será concedido pedido de vista a processo que já foi julgado.

§4º. O pedido de vista será concedido apenas 1 (uma) vez a cada Membro por processo.

§5º. Solicitada vista do processo, ele será retirado da pauta, considerando-se automaticamente incluída na sessão subsequente.

**Art. 22º.** Os assuntos não apreciados na respectiva reunião, serão tratados na reunião seguinte como prioridade.

**Art. 23º.** Poderão ser reuniões da CTSVMC, a título de ouvintes, com direito a voz, desde que autorizado pelo Presidente, e sem direito a voto, pessoas da comunidade e/ou representantes de instituições, as quais, caso desejem, também poderão apresentar sugestões, por escrito e dirigidas ao Presidente, sobre matéria relacionada às finalidades da CTSVMC, a inclusão deve seguir o disposto no §1º do 0.

### Seção II

#### Das Deliberações

**Art. 24º.** As deliberações da CTSVMC serão tomadas por maioria simples de votos dos Membros presentes, expedidas sob a forma de Resolução, publicadas na página da CTSVMC, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP.

§1º. Terminada a apuração dos votos, o Presidente proclamará o resultado da votação, especificando os votos favoráveis, contrários e eventuais abstenções.

§2º. As abstenções que ocorrerem nas votações só serão computadas para efeito de quórum, sendo considerados votos válidos somente aqueles favoráveis ou contrários.

**Art. 25º.** O direito de voto é de exclusividade do Membro titular e, na sua ausência ou impedimento, do respectivo suplente ou representante indicado via ofício pelo Membro titular.

**Art. 26º.** A votação será nominal e aberta.

**Art. 27º.** A publicação das deliberações aprovadas pela CTSVMC ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

## CAPÍTULO V

### DOS ATOS

**Art. 28º.** Os atos da CTSVMC caracterizam-se em:

I. Ata: registro dos assuntos tratados em reunião, assinada pelo Presidente e titular da Secretaria Executiva;

II. Deliberação: ato, praticado pela CTSVMC para decidir sobre uma questão pautada em sede de reuniões ordinárias e extraordinárias

III. Despacho: decisão ou o encaminhamento emanado pelo Presidente da CTSVMC, podendo ser assinado pelo titular da Secretaria Executiva;

IV. Informação: ato por meio do qual se manifesta acerca de determinado assunto, atinente à CTSVMC, com o objetivo de melhor fundamentar questões levantadas ou aclarar fatos não suficientemente relatados, assinado pelo titular da Secretaria Executiva;

V. Ofício Circular: comunicação escrita e formal com entes externos, sendo assinado pelo Presidente e/ou pelo titular da Secretaria Executiva;

VI. Parecer: ato emanado pelo Presidente, com base na constatação de fatos e na análise técnica, com a indicação de solução, favorável ou contrária, segundo as argumentações apresentadas, assinado pelo Presidente e titular da Secretaria Executiva; e

VII. Resolução: ato administrativo normativo expedido pela CTSVMC para disciplinar matéria de sua competência específica, devendo ser assinado pelo Presidente, em consonância às deliberações aprovadas em reuniões, e publicada no endereço eletrônico da CTSVMC.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29º.** Os procedimentos para tramitação dos processos referentes ao Sistema Viário Metropolitano da Região Metropolitana de Curitiba serão definidos mediante resolução da CTSVMC, e publicada no sítio eletrônico da AMEP.

**Art. 30º.** O presente Regimento Interno poderá ser emendado ou revisto por proposta subscrita, no mínimo, por dois terços dos membros permanentes da CTSVMC.

**Art. 31º.** Os prazos deste Regimento Interno serão contados em dias úteis.

**Parágrafo único.** Os prazos serão interrompidos em feriados e recessos determinados pelo Governo do Estado do Paraná.

**Art. 32º.** Manifestações públicas por parte dos membros, sobre assuntos não deliberados ou contrários às decisões da CTSVMC devem sempre conter a ressalva de ser opiniões pessoais.

**Parágrafo único.** Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária nas atividades da CTSVMC.

**Art. 33º.** Nenhum membro poderá agir em nome da CTSVMC sem prévia autorização da Presidência.

**Art. 34º.** As despesas de manutenção da CTSVMC e de sua Secretaria Executiva correrão por conta da AMEP, não englobando as despesas dos membros permanentes ou membros convidados.

**Art. 35º.** O desempenho das funções de membro permanente ou membro convidado da CTSVMC é considerado de relevante interesse público e serão exercidas honorificamente, sem remuneração.

**Art. 36º.** Os casos omissos ao presente Regimento serão deliberados em reunião pela CTSVMC.

**Art. 37º.** O presente regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**MATHEUS DOS SANTOS CABRAL**

Presidente Interino da CTSVMC