

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CAPANEMA**

---

# EXPEDIENTE

## ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**DIREÇÃO:** Jessica Simara Pilger Borges

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Jhonattan Ricardo Senger

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretária de Infraestrutura e Urbanismo: Manuela Soares Kapp

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes

Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação:

Franconer Minte

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

# ATOS LICITATÓRIOS

**PORTARIA Nº 8.679 DE 14 DE JUNHO DE 2024.**

*Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 25/2024.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, Considerando que o procedimento licitatório está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 14/2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Adjudicar e Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 25/2024, objeto: AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO NOVO TRUCK PARA COMPOR PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA, CAPACIDADE DE CARGA DE 8.000 LITROS, CARROCERIA DO TIPO TANQUE INOX (PIPA) CONFORME CONVÊNIO 921166/2021, CELEBRADO COM O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR.

**Art. 2º** Em cumprimento ao disposto no Art. 95. nos §1, §2 e §3 da Lei Complementar nº 14/2022, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando os vencedores pelo critério menor preço por Item;

Vencedores						
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
MANUPA COMERCIO EXPORTAÇÃO IMP. DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA	1	1	AQUISIÇÃO DE UM CAMINHÃO CARGA NOVO 0KM, TRUCK AQUISIÇÃO DE UM CAMINHÃO CARGA NOVO 0KM. TRUCK POTENCIA MINIMA DO MOTOR DE 206 CV, COMBUSTIVEL ÓLEO DIESEL, TIPO MOTOR DIESEL, PBT (PESO BRUTO TOTAL) 15.000 KG, CMT (CAPACIDADE MÁXIMA TRACÇÃO) 27.000 KG, PNEUS NOVOS 275/80 E RODA DE AÇO DE 22,5, QUANTIDADE MARCHAS TRANSMISSÃO FRENTE: 5 UN., QUANTIDADE MARCHAS TRANSMISSÃO RÉ: 1 UN., CAPACIDADE CARGA MINIMA: 8.000 LITROS, TIPO DE CARROCERIA : TANQUE PIPA, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS : 02 PORTAS CAPACIDADE MOTORISTA E 2 PASSA-GEIRO, GARANTIA DE 12 MESES.	IVECO	1,00	690.000,00

**Art. 3º** Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 25/2024, é de R\$ 690.000,00 (Seiscentos e Noventa Mil Reais).

**Art. 4º** Adjudico e Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 14 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 155/2024

*Pregão Eletrônico Nº 25/2024*

**Data da Assinatura:** 14/06/2024.

**Contratante:** Município de Capanema-Pr.

**Contratada:** MANUPA COMERCIO EXPORTAÇÃO IMP. DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO NOVO TRUCK PARA COMPOR PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA, CAPACIDADE DE CARGA DE 8.000 LITROS, CARROCERIA DO TIPO TANQUE INOX (PIPA) CONFORME CONVÊNIO 921166/2021, CELEBRADO COMO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR..

**Valor total:** R\$690.000,00 (Seiscentos e Noventa Mil Reais).

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

## DECRETOS

### DECRETO Nº 7.496, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

*Nomeia a Sra. Adriana Wolf para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora da Receita Municipal Rural e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Adriana Wolf para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora da Receita Municipal Rural, nível CCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 41, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora da Receita Municipal Rural possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora da Receita Municipal Rural é lotada na Divisão da Receita Municipal Rural órgão público municipal vinculado à SEAMA.

§ 3º O cargo de Assessora da Receita Municipal Rural é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria da Receita Municipal Rural e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEAMA.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.240/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

### DECRETO Nº 7.497, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

*Nomeia o Sr. Altair Palm para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Gabinete da SEAMA e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Altair Palm para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Gabinete da SEAMA, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 40, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor Especial de Gabinete da SEAMA possui

natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor Especial de Gabinete da SEAMA é lotado na Assessoria de Gabinete da SEAMA, órgão público municipal vinculado à SEAMA.

§ 3º O cargo de Assessor Especial de Gabinete da SEAMA é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria Especial de Gabinete da SEAMA e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEAMA.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.416/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

### DECRETO Nº 7.498, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

*Nomeia a Sra. Ana Cristina Budel para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora Especial de Governança do Gabinete e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Ana Cristina Budel para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora Especial de Governança do Gabinete, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 53 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 115, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora Especial de Governança do Gabinete possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º A Assessora Especial de Governança do Gabinete é lotada na Assessoria de Governança do Gabinete, órgão público municipal vinculado à SAÚDE.

§ 3º O cargo de Assessora Especial de Governança do Gabinete é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria Especial de Governança do Gabinete e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SAÚDE.

§ 5º Na eventual ausência do Diretor-Geral da SAÚDE ou na hipótese de se encontrar vago o respectivo cargo, a Assessora Especial de Governança do Gabinete responde por todas as competências da Diretoria-Geral da SAÚDE e a sua gestão.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.234/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



**DECRETO Nº 7.499, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Jaime Pieri Caporal para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor-Geral da SEMOB e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Jaime Pieri Caporal para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor-Geral da SEMOB, nível CCE-6, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 150, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor-Geral da SEMOB possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor-Geral da SEMOB é lotado na Diretoria-Geral da SEMOB, órgão público municipal vinculado à SEMOB.

§ 3º O cargo de Diretor-Geral da SEMOB é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Diretor-Geral da SEMOB e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.095/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.500, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Claudio Sochenski para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Chefe da Divisão de Mecânica e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Claudio Sochenski para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Chefe da Divisão de Mecânica, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 153, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Chefe da Divisão de Mecânica possui natureza de chefia.

§ 2º O Chefe da Divisão de Mecânica é lotado na Divisão de Mecânica, órgão público municipal subordinado à Diretoria-Geral da SEMOB.

§ 3º O cargo de Chefe da Divisão de Mecânica é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Chefia da Divisão de Mecânica da SEMOB e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.153/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.501, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Cledina Simone Winck Schappo para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Atendimento e Relacionamento e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Cledina Simone Winck Schappo para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Atendimento e Relacionamento, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 139, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Atendimento e Relacionamento possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Atendimento e Relacionamento é lotada na Assessoria de Atendimento e Relacionamento, órgão público municipal subordinado ao Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação da SAÚDE.

§ 3º O cargo de Assessora de Atendimento e Relacionamento é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Atendimento e Relacionamento e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SAÚDE.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.196/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.502, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Diogo Rafael Parabocz para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Jurídico de Governo e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII,

da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Diogo Rafael Parabocz para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Jurídico de Governo, nível CCE-6, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 8º, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor Jurídico de Governo possui natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor Jurídico de Governo é lotado na Assessoria Jurídica de Governo - ASSEJ, órgão público municipal subordinado ao GAPRE.

§ 3º O cargo de Assessor Jurídico de Governo é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Assessor Jurídico de Governo e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.887/2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.503, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Djivan Marcos Eichstaedt para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento da Educação e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Djivan Marcos Eichstaedt para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento da Educação, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 66, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento da Educação possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor do Departamento da Educação é lotado no Departamento da Educação, órgão público municipal vinculado à SEMEC.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento da Educação é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Direção do Departamento da Educação e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMEC.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.285/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.504, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Djuliana Rujfino Piski Welter para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Secretária Executiva do DECAP e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Djuliana Rujfino Piski Welter para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Secretária Executiva do DECAP, nível CCE-6, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 53 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 56, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Secretária Executiva do DECAP possui natureza de direção e assessoramento.

§ 2º A Secretária Executiva do DECAP é lotada no Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - DECAP, órgão público municipal vinculado à estrutura administrativa da SECON.

§ 3º O cargo de Secretária Executiva do DECAP é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Secretaria Executiva do DECAP e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SECON.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.400/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.505, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Douglas Ricardo Kivel para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Meio Ambiente e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Douglas Ricardo Kivel para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Meio Ambiente, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas

no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 43, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento de Meio Ambiente possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor do Departamento de Meio Ambiente é lotado no Departamento de Meio Ambiente, órgão público municipal vinculado à SEAMA.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento de Meio Ambiente é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Direção do Departamento de Meio Ambiente e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEAMA.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.125/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 7.506, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

*Nomeia a Sra. Fabiana Schulz Padilha para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SELOG e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Fabiana Schulz Padilha para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SELOG, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 29, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Gabinete da SELOG possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Gabinete da SELOG é lotada na Assessoria de Gabinete da SELOG, órgão público municipal vinculado à SELOG.

§ 3º O cargo de Assessora de Gabinete da SELOG é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Gabinete da SELOG e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.249/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 7.507, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

*Nomeia o Sr. Franconer Minte para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor-Geral da SECON e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Franconer Minte para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor-Geral da SECON, nível CCE-6, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 49, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor-Geral da SECON possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor-Geral da SECON é lotado na Diretoria-Geral da SECON, órgão público municipal vinculado à SECON.

§ 3º O cargo de Diretor-Geral da SECON é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Diretor-Geral da SECON e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SECON.

§ 5º Na eventual ausência do Secretário da pasta ou na hipótese de se encontrar vago o respectivo cargo, o Diretor-Geral da SECON responde por todas as competências da Secretaria e a sua gestão.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.398/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 7.508, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

*Nomeia o Sr. Gian dos Reis para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Administrativo do Gabinete e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Gian dos Reis para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Administrativo do Gabinete, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 116, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor Administrativo do Gabinete possui natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor Administrativo do Gabinete é lotado na Assessoria Administrativa de Gabinete, órgão público municipal vinculado à SAÚDE.





§ 3º O cargo de Assessor Administrativo do Gabinete é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria Administrativa do Gabinete e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SAÚDE.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.372/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.509, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Giselda da Rosa para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Empreendedorismo e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Giselda da Rosa para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Empreendedorismo, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 55 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 51, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Empreendedorismo possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º A Assessora de Empreendedorismo é lotada na Divisão de Empreendedorismo órgão público municipal vinculado à SECON.

§ 3º O cargo de Assessora de Empreendedorismo é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Empreendedorismo e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SECON.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.880/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.510, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Igor Daniel Sapper para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII,

da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Igor Daniel Sapper para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 138, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação possui natureza de direção e assessoramento.

§ 2º O Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação é lotado no Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação, órgão público municipal vinculado à SAÚDE.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Direção do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SAÚDE.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.021/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.511, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Jeandra Wilmsen para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Controladora Geral do Município e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Jeandra Wilmsen para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Controladora Geral do Município, nível CCE-7, com as atribuições estabelecidas no art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 21/2023.

§ 1º O cargo de Controladora Geral Municipal possui natureza de assessoramento, consultoria e controle.

§ 2º A Controladora Geral do Município é lotada na Controladoria Geral do Município -CGM, órgão público municipal subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º O cargo de Controladora Geral do Município é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Controladoria Geral do Município e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as dis-

posições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.248/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.512, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Jessica Taina Rech Faistel para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretora do Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Jessica Taina Rech Faistel para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretora do Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 131, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretora do Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico possui natureza de direção.

§ 2º A Diretora do Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico é lotada no Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico, órgão público municipal vinculado à SAÚDE.

§ 3º O cargo de Diretora do Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Direção do Departamento de Rede Especializada e Suporte Terapêutico e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SAÚDE.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.513, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Jéssica Simara Pilger Borges para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Chefe de Gabinete e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Jéssica Simara Pilger Borges para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Chefe de Gabinete, nível

CCE-5, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 7º, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Chefe de Gabinete possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º A Chefe de Gabinete é lotada no GAPRE, órgão público municipal subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo municipal.

§ 3º O cargo de Chefe de Gabinete do GAPRE é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Chefia de Gabinete e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.105/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.514, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Jhonattan Ricardo Senger para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor da Chefia de Gabinete e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Jhonattan Ricardo Senger para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor da Chefia de Gabinete, nível CCE-1, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, além das seguintes:

I - auxiliar na governança do acervo documental da Administração Pública municipal, prioritariamente em meio digital;

II - auxiliar na gerência do portal de transparência, auxiliar nas publicações legais e gerência do sítio eletrônico oficial;

III - executar, sob a supervisão da Chefia de Gabinete, a confecção das edições do Diário Oficial do Município de Capanema;

IV - executar, sob a supervisão da Chefia de Gabinete, a publicação de documentos oficiais no portal eletrônico do Município;

V - executar, sob a supervisão da Chefia de Gabinete e da PGM, o encaminhamento das leis, decretos e portarias para publicação e consolidação no Sistema Leis Municipais;

VI - realizar, sob a supervisão da Chefia de Gabinete e da PGM, o controle e conferência dos arquivos físicos e digitais de Decretos, Portarias, Leis, Projetos de Leis, Ofícios, Indicações e Requerimentos, observando-se a redação oficial e a formatação oficial dos documentos;

VII - auxiliar a Chefia de Gabinete no envio e recebimento de correspondências;

VIII - auxiliar na realização de contratações do GAPRE e da SECAD;

IX - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo e/ou pelo Secretário Municipal de Administração e/ou pelo Chefe de Gabinete, no âmbito de sua área de atuação.

§ 1º O cargo de Assessor da Chefia de Gabinete possui natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor da Chefia de Gabinete é lotado na Chefia de Gabinete,



órgão público municipal vinculado à GAPRE.

§ 3º O cargo de Assessor da Chefia de Gabinete é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria do GAPRE e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.413/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.515, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Larissa Silveira para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEFAZ e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Larissa Silveira para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEFAZ, nível CCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 18, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Gabinete da SEFAZ possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Gabinete da SEFAZ é lotada na Assessoria de Gabinete da SEFAZ, órgão público municipal vinculado à SEFAZ.

§ 3º O cargo de Assessora de Gabinete da SEFAZ é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Gabinete da SEFAZ e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.084/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.516, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Leonilde Capitanio para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretora do Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII,

da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Leonilde Capitanio para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretora do Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 101, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretora do Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos possui natureza de direção.

§ 2º A Diretora do Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos é lotada no Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos, órgão público municipal vinculado à SEFAM.

§ 3º O cargo de Diretora do Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Direção do Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEFAM.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.251/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.517, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Lucian Carlos Pilati para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Gabinete da SEMOB e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Lucian Carlos Pilati para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Gabinete da SEMOB, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 148, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor Especial de Gabinete da SEMOB possui natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor Especial de Gabinete da SEMOB é lotado na Assessoria de Gabinete da SEMOB, órgão público municipal vinculado à SEMOB.

§ 3º O cargo de Assessor Especial de Gabinete da SEMOB é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Gabinete da SEMOB e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as dis-

posições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.332/2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.518, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Maicon Douglas de Castro Coito para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Apoio e Controle da Despesa Pública e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Maicon Douglas de Castro Coito para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Apoio e Controle da Despesa Pública, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 19, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor Especial de Apoio e Controle da Despesa Pública possui natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor Especial de Apoio e Controle da Despesa Pública é lotado na Assessoria de Apoio e Controle da Despesa Pública, órgão público municipal vinculado à SEFAZ.

§ 3º O cargo de Assessor Especial de Apoio e Controle da Despesa Pública é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Apoio e Controle da Despesa Pública e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.092/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.519, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Marcos Seibert Zuge para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Reformas e Pequenas Obras e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Marcos Seibert Zuge para exercer o Cargo

Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Reformas e Pequenas Obras, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 156, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento de Reformas e Pequenas Obras possui natureza de direção e assessoramento.

§ 2º O Diretor do Departamento de Reformas e Pequenas Obras é lotado no Departamento de Reformas e Pequenas Obras, órgão público municipal vinculado à SEMOB.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento de Reformas e Pequenas Obras é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Departamento de Reformas e Pequenas Obras da SEMOB e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.625/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.520, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Marcos Marcelo Becker para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor de Comunicação e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Marcos Marcelo Becker para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor de Comunicação, nível CCE-5, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 9º, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor de Comunicação possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º O Assessor de Comunicação é lotado na Assessoria de Comunicação - ASSEC, órgão público municipal subordinado ao GAPRE.

§ 3º O cargo de Assessor de Comunicação é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Assessor de Comunicação e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.094/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.521, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Maria José Santos Lira para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Coordenadora Administrativa do CMEI Pingo de Gente e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Maria Santos Lira para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Coordenadora Administrativa do CMEI Pingo de Gente, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no regimento interno do CMEI Pingo de Gente, especialmente no auxílio à Direção da instituição de ensino, no âmbito da gestão administrativa da respectiva unidade.

§ 1º O cargo de Coordenadora Administrativa do CMEI Pingo de Gente, possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º A Coordenadora Administrativa do CMEI Pingo de Gente é lotada no CMEI Pingo de Gente, órgão público municipal vinculado à SEMEC.

§ 3º O cargo de Coordenadora Administrativa do CMEI Pingo de Gente, é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º O local de prestação de serviços da Coordenadora Administrativa do CMEI Pingo de Gente situa-se nas instalações do CMEI Pingo de Gente.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.355/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.522, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Mariana Renner Casaril para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora do Sistema de Acolhimento Familiar e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Mariana Renner Casaril para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora do Sistema de Acolhimento Familiar, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 96, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora do Sistema de Acolhimento Familiar possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora do Sistema de Acolhimento Familiar é lotada na Coordenadoria do Sistema de Acolhimento Familiar, órgão público municipal subordinado ao Departamento de Evolução e Proteção Social da SEFAM.

§ 3º O cargo de Assessora do Sistema de Acolhimento Familiar é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Coordenadoria do Sistema de Acolhimento Familiar e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEFAM.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.261/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.523, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Maribel de Fátima Grando para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretora do Departamento da Cultura e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Maribel de Fátima Grando para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretora do Departamento da Cultura, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 75, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretora do Departamento da Cultura possui natureza de direção e assessoramento.

§ 2º A Diretora do Departamento da Cultura é lotada no Departamento da Cultura, órgão público municipal vinculado à SEMEC.

§ 3º O cargo de Diretora do Departamento da Cultura é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Departamento da Cultura e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMEC.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.424/2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.524, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Marli de Bairros para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Atendimento e Relacionamento e dá*



*outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Marli de Bairros para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Atendimento e Relacionamento, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 139, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Atendimento e Relacionamento possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Atendimento e Relacionamento é lotada na Assessoria de Atendimento e Relacionamento, órgão público municipal subordinado ao Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação da SAÚDE.

§ 3º O cargo de Assessora de Atendimento e Relacionamento é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Atendimento e Relacionamento e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SAÚDE.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.273/2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.525, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Micheli Zanardi para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora Administrativa do Centro-Dia do Idoso e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Micheli Zanardi para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora Administrativa do Centro-Dia do Idoso, nível CCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 100, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora Administrativa do Centro-Dia do Idoso possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora Administrativa do Centro-Dia do Idoso é lotada no Centro-Dia do Idoso, órgão público municipal vinculado à SEFAM.

§ 3º O cargo de Assessora Administrativa do Centro-Dia do Idoso é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria Administrativa do Centro-Dia do

Idoso e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações do Centro-Dia do Idoso.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.257/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.526, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Neidi Luiza da Rosa Motta para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEMEC e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Neidi Luiza da Rosa Motta para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEMEC, nível CCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 59, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Gabinete da SEMEC, possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Gabinete da SEMEC, é lotada na Assessoria de Gabinete da SEMEC, órgão público municipal vinculado à SEMEC.

§ 3º O cargo de Assessora de Gabinete da SEMEC é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Gabinete da SEMEC e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMEC.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.603/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.527, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Otávio Fonseca Galiazzi para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Controle e Estoque e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Otávio Fonseca Galiazzi para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor Especial de Controle e Estoque, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 55 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 152, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor Especial de Controle e Estoque possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º O Assessor Especial de Controle e Estoque é lotado na Divisão de Controle e Estoque, órgão público municipal subordinado à Diretoria-Geral da SEMOB.

§ 3º O cargo de Assessor Especial de Controle e Estoque é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Divisão de Controle e Estoque e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.261/2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.528, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Pedro Paulo Royer para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento Rodoviário e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Pedro Paulo Royer para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento Rodoviário, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 154, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento Rodoviário possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor do Departamento Rodoviário é lotado no Departamento Rodoviário, órgão público municipal vinculado à SEMOB.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento Rodoviário é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Departamento Rodoviário e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 5 de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**

ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.529, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Pedro Osmar dos Santos para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Pedro Osmar dos Santos para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 155, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor do Departamento de Serviços Urbanos é lotado no Departamento de Serviços Urbanos, órgão público municipal vinculado à SEMOB.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Departamento de Serviços Urbanos e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEMOB.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 6.617/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 7.530, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Sebastian Ferreira Barbosa para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Turismo e Uso Público e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Sebastian Ferreira Barbosa para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Diretor do Departamento de Turismo e Uso Público, nível CCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 50, ambos do

Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento de Turismo e Uso Público possui natureza de direção.

§ 2º O Diretor do Departamento de Turismo e Uso Público é lotado no Departamento de Turismo e Uso Público, órgão público municipal subordinado à Diretoria-Geral da SECON.

§ 3º O cargo de Diretor do Departamento de Turismo e Uso Público é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física do Departamento de Turismo e Uso Público e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SECON.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.091/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.531, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Simone Maria Stach para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEINFRA e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Simone Maria Stach para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEINFRA, nível CCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 104, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessora de Gabinete da SEINFRA possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Gabinete da SEINFRA é lotada na Assessoria de Gabinete da SEINFRA, órgão público municipal vinculado à SEINFRA.

§ 3º O cargo de Assessora de Gabinete da SEINFRA é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Gabinete da SEINFRA e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SEINFRA.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.086/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.532, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia o Sr. Vanderson José Caporal para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor de Projetos Esportivos e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se o Sr. Vanderson José Caporal para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessor de Projetos Esportivos, nível CCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 85, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º O cargo de Assessor de Projetos Esportivos possui natureza de assessoramento.

§ 2º O Assessor de Projetos Esportivos é lotado na Assessoria de Projetos Esportivos, órgão público municipal vinculado à SESP.

§ 3º O cargo de Assessor de Projetos Esportivos é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A estrutura física da Assessoria de Projetos Esportivos e o local de prestação de serviços do seu titular situam-se nas instalações da SESP.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.201/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 7.533, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Nomeia a Sra. Vitoria Lovera Marostega para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Mídias Sociais e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a Sra. Vitoria Lovera Marostega para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Mídias Sociais, nível CCE-1, com as atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, além das seguintes:

- I - auxiliar na gestão e no controle de conteúdo das mídias sociais oficiais do Município, interagindo e gerando conteúdos relacionados às ações e eventos promovidos pelo poder público e suas secretarias;
- II - redigir, corrigir, criar, adaptar e publicar textos informativos, cards, vídeos institucionais e outros materiais relacionados com a publicidade institucional do Município;
- III - auxiliar na captura de fotos e vídeos;
- IV - seguindo as diretrizes legais e institucionais, alimentar o portal eletrônico oficial do Município, Facebook, Instagram e demais plataformas digitais oficiais do Município;



V - auxiliar no tratamento das imagens e vídeos que serão utilizados para a publicidade institucional;

VI - solicitar informações, entrevistar, colher depoimentos de agentes públicos e privados para fins de geração de conteúdo publicitário institucional do Município;

VII - auxiliar na busca e na execução de ferramentas e ações para aperfeiçoamento dos fluxos de informações relacionadas ao poder público municipal;

VIII - auxiliar na redação e controle de ofícios e documentos;

IX - auxiliar o Assessor de Comunicação no desempenho de suas atribuições e nas competências da Assessoria de Comunicação - AS-SEC;

X - o desempenho de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Assessor de Comunicação, Chefe de Gabinete e/ou Prefeito Municipal.

§ 1º O cargo de Assessora de Mídias Sociais possui natureza de assessoramento.

§ 2º A Assessora de Mídias Sociais é lotado na Assessoria de Comunicação, órgão público municipal vinculado ao GAPRE.

§ 3º O cargo de Assessora de Mídias Sociais é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º O local de prestação de serviços da Assessora de Mídias Sociais situa-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Municipal nº 7.451/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 8.663, DE 5 DE JUNHO DE 2024.**

*Regulamenta e concede a Gratificação por Encargos Especiais para servidores da Secretaria Municipal de Saúde (SAÚDE).*

O Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 7.308/2023;

Considerando a existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública municipal e da SAÚDE;

Considerando a essencialidade dos serviços prestados pelos profissionais da saúde, incluindo técnicos e auxiliares, especialmente quanto a necessidade de participação dos profissionais em campanhas de saúde, em eventos de prevenção, em eventos de emergência e desastres.

Considerando que pela análise do custo-benefício da concessão da Gratificação por Encargos Especiais, em detrimento do pagamento do serviço extra que o colaborador desempenha além da sua função original, vislumbra-se que a concessão gratificação em valor fixo mensal para os profissionais indica uma maior vantajosidade para a Administração Pública municipal, tendo em vista a possibilidade de melhor organização administrativa dos serviços, conciliando com a estabilidade e previsibilidade da remuneração por parte dos servidores que optaram e concordaram com o regime da Gratificação por Encargos Especiais;

Considerando que os serviços prestados pelos profissionais indicam a real necessidade da concessão da gratificação por Encargos Especiais, havendo atendimento do interesse público;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece as diretrizes para a concessão da Gratificação por Encargos Especiais aos servidores da Secretaria de Saúde, nos termos da legislação vigente.

**Art. 2º** Os servidores passíveis de concessão da Gratificação por Encargos Especiais são selecionados pelo Secretário Municipal de Saúde, por meio de verificação documental, objetiva e criteriosa, que deve passar pela análise do Conselho Municipal de Saúde, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 7.308/2023, especialmente:

I - Produtividade do servidor;

II - a capacidade de realização e conclusão de tarefas;

III - proatividade;

IV - assiduidade;

V - eficiência;

VI - habilidades e capacitação para o desempenho dos encargos especiais.

**Art. 3º** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para o seguinte servidor:

I - Enio Perette;

§ 1º O servidor indicado no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Auxiliar de manutenção das Unidades Básicas de Saúde e dos veículos.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:

I - realizar a manutenção dos veículos;

II - acompanhar os registros de manutenção e garantir que todos os veículos estejam em conformidade para uso;

III - controlar os custos da frota, incluindo combustível, manutenção, seguros e licenciamento;

IV - identificar possibilidades de redução de custos com troca de peças em oficinas;

V - avaliar a necessidade de adquirir novos veículos ou substituir os existentes;

VI - gerenciar o estoque de peças de reposição e materiais de manutenção;

VII - providenciar materiais para as unidades quando solicitado;

VIII - realizar consertos nas unidades, sendo esses problemas hidráulicos e elétricos;

IX - organizar e disponibilizar veículos para atender todas as 14 Unidades Básicas de Saúde da Secretária Municipal da Saúde.

**Art. 4º** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:

I - Ana Carolina De Souza Bantle;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Auxiliar de Gestão da Atenção Primária à Saúde e do Programa Municipal de Imunização.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:

I - responsável pela Atenção Primária à Saúde no município, seguindo o disposto nas atribuições da Divisão a qual pertence;

II - auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na promoção e prevenção da saúde das famílias no Município;

III - coordenar as atividades da Atenção Primária à Saúde e de todas as Equipes de Estratégia de Saúde da Família, sendo também responsável técnico pela APS;

IV - coordenar os fluxos de atendimento na atenção básica;

V - elaborar protocolos e planos de prevenção à saúde;  
VI - auxiliar na Coordenação dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde vinculados ao atendimento das famílias;  
VII - coordenar programas e eventos relacionados à saúde das famílias;  
VIII - auxiliar no planejamento de campanhas preventivas de saúde da família;  
IX - levar ao conhecimento do Diretor Geral ou do Secretário de Saúde, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;  
X - promover reuniões periódicas com os demais coordenadores, respeitando a hierarquia, atualizando-os das novas orientações e protocolos regionais, estaduais e ministeriais;  
XI - coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;  
XII - representar o superior hierárquico, quando solicitado;  
XIII - auxiliar a assistência farmacêutica e demais coordenações na aquisição de insumos e equipamentos essenciais para o funcionamento da atenção básica;  
XIV - comunicar-se constantemente com a coordenação geral da Vigilância em Saúde, realizando ações em conjunto;  
XV - acompanhar os indicadores de saúde voltados à Atenção Primária, auxiliando as equipes a estabelecerem estratégias que auxiliem no alcance de metas;  
XVI - participar do Conselho Municipal de Saúde, apresentando as ações, programas, metas e números da Atenção Primária;  
XVII - auxiliar na construção dos instrumentos de gestão, e alimentar os sistemas de informação em saúde que são de sua competência;  
XVIII - auxiliar na expedição e resposta à Ofícios direcionados a sua área de atuação, sob supervisão do Diretor Geral ou Secretário Municipal de Saúde;  
XIX - realizar as demais atividades designadas pelo Secretário Municipal de Saúde e Diretor Geral da Saúde;  
XX - coordenar e responder por todas as ações de imunização no município, sob supervisão de demais instâncias superiores;  
XXI - treinar de forma permanente os vacinadores municipais, a fim de manter ativa a vacinação em todos os pontos de Atenção Primária à Saúde;  
XXII - responsabilizar-se pela Rede de Frio Municipal;  
XXIII - planejar e coordenar as campanhas municipais de imunização, bem como as escalas e os horários de funcionamento ao público, com o intuito de para favorecer o acesso à população;  
XXIV - criar estratégias para aumentar a cobertura vacinal do município, em todos os grupos etários, contribuindo para a prevenção de agravos imunopreveníveis;  
XXV - buscar parcerias com as demais Secretarias e Entidades municipais a fim de sensibilizar a população quanto a importância da adesão à vacinação;  
XXVI - responder pelos Programas e Sistemas de Informação competentes a sua área;  
XXVII - gerenciar estoque de imunos e insumos necessários ao funcionamento da vacinação no município;  
XXVIII - realizar vistorias periódicas nos pontos de vacinação municipal;  
XXIX - participar do Conselho Municipal de Saúde, apresentando as ações, programas, metas e números do Programa Municipal de Imunização;  
XXX - reportar-se as instâncias superiores na tomada de decisões;  
XXXI - realizar as demais atividades designadas pelo Diretor Geral da Saúde e Secretário Municipal de Saúde.

**Art. 5º** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:  
I - Luciane Carla Wunsch;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Auxiliar de Gestão da Vigilância e Saúde e Vigilância em Saúde do Trabalhador.  
§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:  
I - promover o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde que impactam na qualidade de vida da população local;  
II - monitorar e analisar as ações de vigilância epidemiológica, alimentando os sistemas equivalentes à sua área de atuação;  
III - promover ações, sob a supervisão do Coordenador Geral da Vigilância em Saúde e em conjunto com a Divisão de Atenção Primária, que visem a promoção à saúde com base nos agravos que mais impactam na morbimortalidade do município;  
IV - executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, segundo as normas estaduais e federais estabelecidas, ou sempre que julgar oportuno;  
V - articular e aproximar a comunicação com a Atenção Primária em Saúde, capacitando os profissionais para notificar agravos e doenças oportunamente;  
VI - administrar, sob a supervisão do Coordenador Geral, os recursos humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;  
VII - responder pela Vigilância Epidemiológica quando solicitado;  
VIII - auxiliar na construção do Plano Municipal de Saúde e demais instrumentos de gestão, contribuindo com a informação e divulgação dos dados de morbimortalidade;  
IX - planejar, viabilizar e executar, sob a supervisão do coordenador geral, capacitação técnica para os membros da equipe, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;  
X - contribuir na elaboração de planos de contingência e demais documentos instrutivos de atuação profissional;  
XI - executar em tempo oportuno as demandas de trabalho nos diferentes níveis de atenção, corroborando para o alcance de metas e indicadores, contribuindo para o repasse de recursos ao município;  
XII - executar demais atividades correlatas que forem de sua competência, designadas por superiores hierárquicos;  
XIII - responsável pela Vigilância em Saúde no município, composta pelas Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador, seguindo o disposto nas atribuições da Divisão a qual pertence;  
XIV - auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na promoção e prevenção de doenças e agravos de caráter epidemiológico, sanitário e relacionados ao trabalho, no âmbito municipal;  
XV - coordenar as atividades das Vigilâncias no município, sendo também responsável técnico pela divisão;  
XVI - coordenar os fluxos de atendimento na vigilância em saúde;  
XVII - elaborar protocolos e planos de prevenção à saúde, em conjunto com a APS;  
XVIII - auxiliar na Coordenação dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde vinculados a sua divisão;  
XIX - coordenar programas e eventos relacionados às Vigilâncias;  
XX - planejar e coordenar campanhas preventivas, em parceria com a APS;  
XXI - instruir seus subordinados em suas atividades e auxiliar na organização de horários e escalas de serviços;  
XXII - levar ao conhecimento do Diretor Geral ou do Secretário de Saúde, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;  
XXIII - promover reuniões periódicas com os demais coordenadores

de sua divisão, atualizando-os das novas orientações e protocolos regionais, estaduais e ministeriais;

XXIV - coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina,

instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;

XXV - representar o superior hierárquico, quando designado;

XXVI - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, sob sua autorização ou, na impossibilidade de comunicação, comunicando-o posteriormente;

XXVII - auxiliar na aquisição de insumos e equipamentos essenciais para o funcionamento da vigilância em saúde e saúde do trabalhador;

XXVIII - comunicar-se constantemente com a coordenação geral da Atenção Primária à Saúde, realizando ações em conjunto;

XXIX - auxiliar na construção dos instrumentos de gestão, e alimentar os sistemas de informação em saúde que são de sua competência, sendo esses:

a) SINAN: Sistema Nacional de Agravos de Notificação;

b) SINAN DENGUE: Sistema onde se digita todos os casos suspeitos de dengue e Chikungunya;

c) SINASC: Sistema Informação sobre os Nascidos Vivos;

d) SIM: Sistema Informação sobre Mortalidade;

e) Notifica COVID 19: Sistema onde se digita todos os casos suspeitos de Covid-19;

f) SIVEP DDA: Sistema de Informação das Doenças Diarreicas Agudas;

g) GAL: Sistema onde se digita todos os exames enviados ao Lacen;

h) SISLOG: Sistema de Controle Logístico de insumos Laboratoriais;

i) SIVEP GRIPE: Sistema de Informação da Vigilância Epidemiológica da Gripe;

j) SIM FEDERAL: Sistema Informação sobre Mortalidade Federal;

k) ESUS Notifica: Efeitos Adversos pós vacinação;

l) ILTB: Sistema de Informação para Notificação das pessoas em tratamento para agendamento de mamografias pelo sistema IDS, agendamento de exames laboratoriais no laboratório do CRE pelo sistema IDS.

XXX - diagnóstico, avaliação e acompanhamento dos pacientes com HIV, Hepatites Virais, Tuberculose, Hanseníase;

XXXI - avaliação, acompanhamento e fornecimento de adjuvantes para pacientes ostomizados;

XXXII - avaliação, acompanhamento e fornecimento de fator IX para pacientes hemofílicos;

XXXIII - elaboração do Plano de Contingência da Dengue;

XXXIV - realização de Investigação de óbito materno, infantil e fetal;

XXXV - entrega de mathergan para Hospital Sudoeste nos finais de semana e período noturno quando necessário;

XXXVI - entrega de soro antiofídico, antiescorpionico, antirrábico humano para o Hospital Sudoeste e municípios vizinhos durante período noturno e finais de semana quando necessário;

XXXVII - realização de testes rápidos;

XXXVIII - captação de doadores de sangue, organizando caravanas para doações mensais;

XXXIX - manter controle e aprimorar a prática de vigilância em saúde na detecção e XII- enfrentamento dos problemas da saúde pública,

com base nos indicadores locais, definindo estratégias de intervenção para cada problema elencado;

XL - incentivar e monitorar a notificação compulsória, sobretudo os mais prevalentes no município, como Hepatites Virais, Hanseníase, Tuberculose, Dengue, Acidentes de Trabalho, e demais doenças emergentes e reemergentes;

XLI - controlar, avaliar e dinamizar as ações de combate às endemias;

XLII - promover o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde que impactam na qualidade de vida da população local;

XLIII - inspeção Sanitária in loco;

XLIV - confecção de licença e dispensa sanitária;

XLV - averiguação e visita in loco de denúncias referentes a criação de animais no perímetro urbano;

XLVI - coleta de água e realização de análise do cloro e turbidez;

XLVII - inspeção da qualidade do leite das crianças;

XLVIII - envio de amostras de animais peçonhentos para análise;

XXIX - alimentação dos sistemas:

a) SINAP: Sistema de Notificação de Animais Peçonhentos;

b) NOTIVISA: Sistema de Notificação para Vigilância Sanitária;

c) SIEVISA: Sistema Estadual de Informação em Vigilância Sanitária.

XXX - coordenar as atividades, programas e eventos relacionados as Vigilâncias no município, sendo também responsável técnico pela divisão.

XXXI - articular as atividades de sua respectiva divisão com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados, especialmente com vistas nas ações de Saúde do Trabalhador;

XXXII - realização de investigação de acidente de trabalho grave;

XXXIII - realização de investigação de intoxicação exógena;

XXXIV - alimentação do Sistema de Peticionamento Eletrônico do Ministério Público do Trabalho sempre que solicitado;

XXXV - inspeção das condições de trabalho in loco;

XXXVI - capacitação para funcionários;

XXXVII - campanhas de prevenção de acidente de trabalho;

XXXVIII - auxiliar na aquisição de insumos e equipamentos essenciais para o funcionamento da vigilância em saúde e saúde do trabalhador.

Art. 6º É concedida a Gratificação por Encargos Especiais, no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:

I - Tania Maria Bueno;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Atendente do setor de Ouvidora da Secretaria Municipal de Saúde;

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pela servidora indicada no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:

I - coordenar a Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde;

II - receber e apurar as reclamações e denúncias, quanto à atuação dos servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, ou agir de ofício, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis, nos casos de morosidade, ilegalidade, má administração, abuso de poder, omissão, negligência, erro ou violação dos princípios constitucionais e da Lei Orgânica do Município de Capanema e demais leis;

III - receber sugestões da população;

IV - instaurar procedimento para apurar fatos ocorridos dentro da Secretaria Municipal de Saúde, para subsidiar futura sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

V - coordenar as avaliações dos serviços prestados aos pacientes;

VI - coordenar as avaliações dos servidores;

VII - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

VIII - representar aos órgãos competentes, nos casos sujeitos ao controle destes, quando constatar irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária;

IX - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

X - atuar na mediação de conflitos;

XI - realizar as demais diligências e adotar as medidas necessárias para o regular funcionamento da Ouvidoria Municipal e para o adequado armazenamento dos dados relativos à Secretaria Municipal da Saúde;

XII - representar a ouvidoria diante das unidades administrativas do órgão/entidade a que pertencem; dos órgãos e entidades do poder Executivo, dos demais poderes e perante a sociedade;

XIII - encaminhar as demandas às unidades administrativas compe-



tentes para resposta, de acordo com o seu teor;  
XIV - propor a adoção de medidas e as providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidas pela ouvidoria;  
XV - manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos;  
XVI - encaminhar os relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria às autoridades superiores do órgão/entidade, na forma disposta no regulamento ou no regimento interno;  
XVII - exercer outras atribuições, compatíveis com a sua função, que forem estabelecidas no regulamento ou regimento interno do órgão/entidade;  
XVIII - adicionalmente, as atribuições relativas ao cumprimento da Lei nº 12.527/2011, de Acesso à Informação, podem ser previstas como atribuições do Ouvidor;  
XIX - expedição de ofícios dirigidos a autoridades, pedidos de informação e encaminhamentos pertinentes a procedimentos realizados pela ouvidoria, quando requisitado;  
XX - participar de reuniões de conselhos ou similar que envolvam questões de denúncia na área da saúde, a exemplo do Conselho Municipal de Saúde;  
XXI - realizar as demais atividades designadas pelo Secretário Municipal de Saúde e que sejam de sua competência.  
XXII - coordenar a ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde acolhendo e ouvindo com imparcialidade e empatia todos os pacientes que procuram o setor;  
XXIII - receber e registrar as demandas como Reclamações, Denúncias, Sugestões, Solicitações e Elogios;  
XXIV - encaminhar ao setor ou órgão responsável a demanda para que se tome as providências cabíveis, ou nos encaminhe a resposta solicitada;  
XXV - registrar no Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias) todas as demandas recebidas;  
XXVI - participar de reuniões ou capacitações presenciais ou via web;  
XXVII - encerrar todas as demandas com as devidas providências tomadas ou com a resposta recebida;  
XXVIII - fazer relatório mensal de satisfação da prestação de serviços do Hospital Sudoeste;  
XXIX - fazer relatório quadrimestral para a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e para encaminhar para a Controladoria Geral do Estado;  
XXX - participar mensalmente das reuniões do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 7º** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais, no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:

I - Raquel da Rosa Delinger;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Responsável pelo agendamento.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pela servidora indicada no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:

- I - agendamento da agenda mensal das consultas no CRE;
- II - agendamento da agenda mensal dos exames no CRE;
- III - agendamento das consultas autorizadas nas clínicas;
- IV - agendamento dos exames autorizados nas clínicas;
- V - agenda da órtese e prótese no CRE;
- VI - agendamento da agenda mensal do GSUS;
- VII - organização das filas de esperas;
- VIII - organização das planilhas;
- IX - organização da equipe no setor (funções, saídas, entre outros);
- X - atendimento ao público;
- XI - atendimento ao público pelo WhatsApp;

- XII - atendimento ao público pelo telefone fixo;
- XIII - avisos aos pacientes sobre as consultas e exames agendados;
- XIV - malote (recebimento dos protocolos dos exames feitos em outros municípios, e o encaminhamento para a retirada dos mesmos);
- XV - entrega exames realizados nos outros municípios;
- XVI - agendamento dos transportes para os outros municípios e na cidade;
- XVII - interações no sistema com usuário (especificando o que foi feito no atendimento);
- XVIII - agendamento aos pacientes do interior com intermédio do postinho da localidade;
- XIX - recebimentos dos avisos das altas dos hospitais.

**Art. 8º** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:

I - Marisa Pontin;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Auxiliar do setor administrativo;

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:

- I - organizar e gerenciar o arquivamento e publicação de documentos oficiais, Leis e demais atos relacionados à Secretaria de Saúde;
- II - coordenar a organização e o registro dos documentos relativos à Secretaria Municipal da Saúde, de forma física e digital;
- III - analisar legislações da área da saúde, identificando as Portarias e Manuais publicados pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, direcionando para as áreas competentes;
- III - identificar propostas Federais ou Estaduais visando à captação de recursos financeiros vinculados, remetendo-se aos superiores hierárquicos;
- IV - auxiliar na construção dos instrumentos de gestão e na avaliação das ações da secretaria de saúde, definidas no Plano Municipal e Programação Anual;
- V - apoiar e oferecer suporte à gestão e demais divisões da secretaria de saúde;
- VI - acompanhar, juntamente com a coordenação da atenção primária e especializada, os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados;
- VII - responder os processos, ofícios e protocolos correspondentes as suas atribuições, ou quando for designado, sob a supervisão da gestão;
- VIII - apoiar na elaboração de documentos diversos, informes e comunicados em geral;
- IX - auxiliar a gerenciar o uso e movimentação de materiais, insumos e bens das unidades da secretaria de saúde;
- X - gerenciar o recebimento de materiais de consumo e permanentes, providenciando sua classificação e codificação;
- XI - auxiliar nos procedimentos de compras e contratações da Secretaria Municipal da Saúde, elaborando termos de referência, requerimentos, orçamentos, descrições dos materiais e serviços, entre outros documentos;
- XII - prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- XIII - realizar demais atividades atribuídas a sua função e que lhe forem designadas por superiores hierárquicos.

**Art. 9º** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:

I - Tatiana Riboli;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Auxiliar da Fiscalização Sanitária.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que

deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupa:

- I - conduzir inspeções sanitárias no local;
- II - digitar e emitir licenças sanitárias, bem como dispensas quando aplicáveis;
- III - coletar amostras de água semanalmente para análise de cloro e turbidez;
- IV - realizar inspeções na entrega de leite para crianças;
- V - coletar e analisar amostras de leite para envio ao Laboratório Central de Saúde Pública (Lacen);
- VI - prestar atendimento ao público, presencialmente e por meio de mensagens de WhatsApp, para fornecer informações na sala da Vigilância Sanitária;
- VII - receber e preparar animais peçonhentos para análise;
- VIII - digitar informações no Sistema de Informação da Vigilância Sanitária (SINAP);
- IX - receber e protocolar denúncias relacionadas à criação de animais e realizar visitas in loco;
- X - registrar e acompanhar denúncias de outras atividades;
- XI - realizar a conferência das receitas trimestrais e anuais das farmácias;
- XII - acompanhar Coleta de Amostras de Água para Análise de Agrotóxicos junto ao Lacen;
- XIII - acompanhar a coleta de amostras de água para análise de agrotóxicos nas instalações da Sanepar Capanema, in loco, em colaboração com o Laboratório Central de Saúde Pública;
- XIV - acompanhar Inspeções Locais e Denúncias com o Setor de Meio Ambiente: Participar de inspeções locais e atender denúncias em colaboração com o Setor de Meio Ambiente;
- XV - acompanhar a Polícia em Casos de Queima de Drogas no Local: Prestar assistência em situações de queima de drogas, acompanhando a polícia local;
- XVI - colaborar com Órgãos Fiscalizadores: Prestar colaboração a qualquer outro órgão fiscalizador que solicite apoio.

**Art. 10.** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 18% (dezoito por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para os seguintes servidores:

- I - Edna Aparecida Zapani - São Luiz;
- II - Marlei Gerhardt Strozack - Duas Barras;
- III - Leila De Lima Candiotto - Auto Fraday;
- IV - Solange Cristine Kretschmann - Santa Clara;
- V - Marciane Rosa - Cristo Rei;
- VI - Marines Thomazzetti - Marechal Lott;
- VII - Geolanda Moreira Lopes - Tigrinho;
- VIII - Antonio Valmir Viana - Pinheiro.

§ 1º Os servidores indicados nos incisos do caput deste artigo exercerão as funções de Cooperadores Técnicos da Agência de Correios Comunitárias - AGC.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelos servidores indicados no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupam:

- I - o servidor nomeado deverá se submeter aos treinamentos, responsabilidades e prestação de contas exigidos no acordo firmado entre o Município e os Correios;
- II - o servidor nomeado estará obrigado a atender dentro dos limites do perímetro de abrangência de toda a circunscrição territorial dos distritos elencados;
- III - desenvolver as atividades destinadas ao serviço de Correios Comunitários, concomitantemente com suas demais atribuições, sem prejuízos ao trabalho;
- IV - zelar pelas correspondências que estão sob sua responsabilidade, seguindo a ética, o sigilo e a confidencialidade;

V - comprometer-se pelas demandas de atividades excedentes em decorrência dos correios comunitários, sem benefícios adicionais de horas extras e/ou banco de horas.

**Art. 11.** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 30% (trinta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para a seguinte servidora:

- I - Neusa Maria Lange Kalfeld;

§ 1º A servidora indicada no inciso do caput deste artigo exercerá as funções de Gestora de Consultas e Exames na Unidade Básica de Saúde - Centro Materno Infantil.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupam:

- I - abertura diária da unidade, recebendo e acolhendo pacientes nos períodos matutino e vespertino, fornecendo orientações sobre os serviços da unidade e realizando a limpeza das bancadas dos consultórios e da área de triagem;
- II - encaminhamento de pacientes para avaliação e tratamento, de acordo com a localização geográfica de cada bairro cadastrado;
- III - manutenção e atualização dos registros e cadastros dos pacientes;
- IV - realização da triagem dos pacientes;
- V - atendimento telefônico, tanto em linhas celulares quanto fixas;
- VI - preparação das fichas dos pacientes e encaminhamento para os médicos responsáveis por seu atendimento;
- VII - emissão de autorizações para exames em gestantes e situações urgentes, seguindo o protocolo estabelecido e autorizado pelo gestor;
- VIII - auxílio à enfermeira na alimentação do sistema de resultados de exames, incluindo coletas de preventivos e mamografias;
- IX - agendamento de consultas para preventivos, mamografias, puericultura, consultas pediátricas e ginecológicas;
- X - administração de medicamentos via intramuscular ou endovenosa, de acordo com as prescrições médicas;
- XI - realização de visitas domiciliares, incluindo a verificação de sinais vitais e a administração de medicamentos em domicílio;
- XII - atendimento na farmácia, auxiliando na organização e fornecimento de medicamentos, incluindo a baixa no estoque e a entrega aos pacientes;
- XIII - confirmação de consultas um dia antes, especialmente para as consultas pediátricas, visando melhorar o atendimento;
- XIV - auxílio na organização de materiais de enfermagem e na respectiva reposição;
- XV - lavagem e preparação de materiais para esterilização.

**Art. 12.** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 40% (trinta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo servidor, para o seguinte servidor:

- I - Leoni Marcos Padilha;

§ 1º O servidor indicado no inciso do caput deste artigo exercerá a função de Responsável pela Vigilância Ambiental e Auxiliar de Inspeção Sanitária;

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupam:

- I - Realizar inspeções em terrenos baldios para identificar e notificar infrações ambientais, garantindo a limpeza e segurança da comunidade;
- II - Visitar residências que possuam cisternas, identificando e orientando sobre o correto armazenamento de água para prevenir doenças transmitidas por vetores;
- III - Identificar e intervir em casos de acúmulo inadequado de lixo, promovendo a conscientização e aplicando medidas corretivas quando

necessário;

IV - Prestar assistência e orientação aos agentes de endemias no enfrentamento de desafios cotidianos, oferecendo suporte técnico e logístico para a execução eficiente de suas atividades;  
V - Coordenar as atividades de campo dos agentes de endemias, distribuindo tarefas, acompanhando o progresso e garantindo a integração das ações para o controle de endemias;  
VI - Colaborar com a equipe de vigilância sanitária na realização de inspeções em estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais, visando garantir o cumprimento das normas de saúde pública e a segurança da população.

**Art. 13.** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 25% (trinta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pela servidora, para a seguinte servidora:

I - Simone Lavarda Hoger

§ 1º O servidor indicado no inciso do caput deste artigo exercerá a função de Assistente Farmacêutico.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupam:

I - Realizar atendimento ao público na farmácia, fornecendo assistência e orientação sobre medicamentos;  
II - Elaborar relatórios de estoque farmacêutico para garantir o controle adequado dos medicamentos disponíveis;  
III - Preparar relatórios de medicamentos vencidos para descarte apropriado;  
IV - Controlar validade dos medicamentos para garantir a qualidade e eficácia dos produtos;  
V - Realizar pedidos junto ao almoxarifado para reposição de estoque de medicamentos;  
VI - Organizar e preparação de pedidos de medicamentos para dispensação;  
VII - Acompanhar consultas médicas no Departamento Penitenciário do Paraná (Depen PR);  
VIII - Agendamento de detentos no sistema para consultas e procedimentos médicos;  
IX - Organização e distribuição de medicamentos aos detentos conforme prescrição médica;  
X - Prestação de atendimento a pacientes fora do horário regular de funcionamento da farmácia;  
XI - Renovação de receitas médicas para os detentos do DEPEN - PR fora do horário regular de atendimento;  
XII - Preparação de pastilhas para coleta de lixo a cada 15 dias, garantindo a limpeza e higiene do ambiente.

**Art. 14.** É concedida a Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 25% (trinta por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pela servidora, para a seguinte servidora:

I - Edina Rufino do Nascimento Neukamp;

§ 1º O servidor indicado no inciso do caput deste artigo exercerá a função de Auxiliar de Imunização e Controle de Vacinas.

§ 2º Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que deverão ser executados pelo servidor indicado no inciso do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo público de provimento efetivo que ocupam:

I - Recepcionar os pacientes na sala de vacinas do posto central, proporcionando um ambiente acolhedor e seguro;  
II - Registrar as vacinas aplicadas em sistema próprio e no sistema do Ministério da Saúde para garantir a rastreabilidade e a atualização dos registros;  
III - Preencher o cartão de vacinação dos pacientes e manter um arquivo permanente para referência futura;

IV - Emitir declarações de regularidade vacinal para estudantes conforme necessário;

V - Auxiliar no recebimento de vacinas do nível estadual e armazenamento adequado no estoque municipal;

VI - Conferir notas de imunobiológicos para garantir a precisão dos registros;

VII - Verificar lotes e quantidades de vacinas para assegurar a conformidade com os padrões de qualidade;

VIII - Lançar notas no sistema CONSULFARMA para controle interno e prestação de contas;

IX - Organizar a sala de vacinas e a rede de frios para garantir a eficiência operacional e a segurança dos imunobiológicos;

X - Controlar o estoque da rede de frios municipal e da sala de vacina central, realizando inventários regulares;

XI - Auxiliar na análise da cobertura vacinal e realizar busca ativa de pacientes faltosos;

XII - Organizar e solicitar insumos necessários para o processo de imunização;

XIV - Redistribuir insumos estratégicos para as unidades de saúde e pontos de vacinação volante conforme demanda e necessidade;

XV - Auxiliar na vacinação volante e domiciliar para alcançar populações de difícil acesso;

XVI - Apoiar campanhas de vacinação e eventos do Dia D, contribuindo para o alcance das metas estabelecidas. Participar de treinamentos com as equipes de saúde sobre o calendário vacinal e práticas de imunização;

XVII - Auxiliar no pedido e cadastro de imunobiológicos especiais para atender demandas específicas da população;

XVIII - Realizar o acolhimento aos pacientes e fornecer orientações sobre o calendário vacinal e possíveis reações adversas, garantindo uma experiência positiva durante a vacinação.

**Art. 15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente os seguintes atos:

I - Portaria 8.211/2022;

II - Portaria 7.967/2021;

III - Portaria 6.644/2017;

IV - Portaria 8.268/2022;

V - Portaria 7.969/2021.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 5 do mês de junho de 2024.

**Sandro Carlos Lazarini**

*Secretário Municipal de Saúde*

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**PORTARIA Nº 8.665, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa o Sr. Antonio Barcellos para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria dos Serviços Gerais e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se o Sr. Antonio Barcellos, matrícula 1193-1, para a



Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria dos Serviços Gerais, nível FCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 55 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 155, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Coordenadoria dos Serviços Gerais possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Coordenadoria dos Serviços Gerais integram as competências do Departamento de Serviços Urbanos, órgão público municipal vinculado à SEMOB.

§ 3º A função de Coordenadoria dos Serviços Gerais é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º O servidor designado é lotado no Departamento de Serviços Urbanos e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações da SEAMA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.212/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**PORTARIA Nº 8.666, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Arlei Adair Bladt Renner para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria da Receita Municipal Rural e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Arlei Adair Bladt Renner, matrícula 2209-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria da Receita Municipal Rural, nível FCE-7, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 41, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Coordenadoria da Receita Municipal Rural possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Coordenadoria da Receita Municipal Rural integram as competências da Divisão da Receita Municipal Rural, órgão público municipal vinculado à SEAMA.

§ 3º A função de Coordenadoria da Receita Municipal Rural é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada na Divisão da Receita Municipal Rural e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações da SEAMA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.173/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**PORTARIA Nº 8.667, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa o Sr. Clair Rodrigues dos Santos para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Assessoria de Serviços Agropecuários e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se o Sr. Clair Rodrigues dos Santos, matrícula 1691-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Assessoria de Serviços Agropecuários, nível FCE-6, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 42, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Assessoria de Serviços Agropecuários possui natureza de assessoramento.

§ 2º As funções da Assessoria de Serviços Agropecuários integram as competências do Departamento de Associativismo Agroindustrial, órgão público municipal vinculado à SEAMA.

§ 3º A função de Assessoria de Serviços Agropecuários é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º O servidor designado é lotado no Departamento de Associativismo Agroindustrial e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações da SEAMA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 7.228/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**PORTARIA Nº 8.668, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Edina Luciane Escher Sott para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia do Departamento da Receita Municipal e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Edina Luciane Escher Sott, matrícula 1003-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia do Departamento da Receita Municipal, nível FCE-7, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 54 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no § 2º do art. 24, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Chefia do Departamento da Receita Municipal, pos-

sua natureza de direção e chefia.

§ 2º As funções da Chefia do Departamento da Receita Municipal integram as competências do Departamento da Receita Municipal, órgão público municipal vinculado à SEFAZ.

§ 3º A função de Chefia do Departamento da Receita Municipal é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada no Departamento da Receita Municipal e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.174/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 8.669, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Fernanda Aline Wunsch para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria do CRAS e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Fernanda Aline Wunsch, matrícula 2642-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria do CRAS, nível FCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 95, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Coordenadoria do CRAS possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Coordenadoria do CRAS integram as competências da Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, órgão público subordinado ao Departamento de Evolução e Proteção Social da SEFAM.

§ 3º A função de Coordenadoria do CRAS é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada na Coordenadoria do CRAS e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações da SEFAM.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.474/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 8.670, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa o Sr. Julio Cesar da Rocha para exercer a Função Comissionada*

*Executiva (FCE) de Coordenadoria da Divisão do Transporte Escolar e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se o Sr. Julio Cesar da Rocha, matrícula 2076-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria da Divisão do Transporte Escolar, nível FCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 65, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Coordenadoria da Divisão do Transporte Escolar possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Coordenadoria da Divisão do Transporte Escolar integram as competências da Divisão do Transporte Escolar, órgão público municipal subordinado à Diretoria-Geral da SEMEC.

§ 3º A função de Coordenadoria da Divisão do Transporte Escolar é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º O servidor designado é lotado na Divisão do Transporte Escolar e o local de prestação de serviços do seu titular situa-se nas instalações da SEMEC.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 7.827/2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 8.671, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa o Sr. Leandro Roehrs para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Assessoria de Eventos Esportivos e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se o Sr. Leandro Roehrs, matrícula 2359-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Assessoria de Eventos Esportivos, nível FCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 87, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Assessoria de Eventos Esportivos possui natureza de assessoramento.

§ 2º As funções da Assessoria de Eventos Esportivos integram as competências da Divisão de Eventos Esportivos e de Lazer, órgão público municipal subordinado ao Departamento de Esportes e Lazer da SESP.

§ 3º A função de Assessoria de Eventos Esportivos é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º O servidor designado é lotado Divisão de Eventos Esportivos e Lazer e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações da SESP.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.356/2023.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 8.672, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Marines de Moraes Schwan para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Assessoria de Gestão dos Programas Sociais e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Marines de Moraes Schwan, matrícula 1719-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Assessoria de Gestão dos Programas Sociais, nível FCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 97, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Assessoria de Gestão dos Programas Sociais possui natureza de assessoramento.

§ 2º As funções da Assessoria de Gestão dos Programas Sociais integram as competências da Divisão de Gestão dos Programas Sociais, órgão público municipal subordinado ao Departamento de Evolução e Proteção Social da SEFAM.

§ 3º A função de Assessoria de Gestão dos Programas Sociais é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada na Divisão de Gestão dos Programas Sociais e o local de prestação de serviços do seu titular situa-se nas instalações da SEFAM ou da Provopar.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 7.257/2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 8.673, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Roseli Strozack Marcom para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia da Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII,

da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Roseli Strozack Marcom, matrícula 925-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia da Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros, nível FCE-5, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 23, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Chefia da Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Chefia da Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros integram as competências da Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros, órgão público municipal subordinado ao Departamento Contábil e Financeiro da SEFAZ.

§ 3º A função de Chefia da Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros é orientado pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada na Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 7.966/2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 8.674, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Rosélia Kriger Becker Pagani para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia do Departamento de Contratações Públicas e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Rosélia Becker Pagani, matrícula 1248-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia do Departamento de Contratações Públicas nível FCE-7, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 54 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 30, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Chefia do Departamento de Contratações Públicas possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Chefia do Departamento de Contratações Públicas integram as competências do Departamento de Contratações Públicas, órgão público municipal vinculado à SELOG.

§ 3º A função de Chefia do Departamento de Contratações Públicas é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada no Departamento de Contratações Públicas da SELOG e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações do Paço Municipal.



**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 6.409/2016.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 8.675, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Sandra Belocuron Luft para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Sandra Belocuton Luft, matrícula 1437-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Chefia da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal, nível FCE-3, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 55 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 36, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Chefia da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Chefia da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal integram as competências da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal, órgão público municipal vinculado à SECAD.

§ 3º A função de Chefia da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada na Divisão de Zeladoria do Paço Municipal e o local de prestação de serviços do seu titular situa-se nas instalações do Paço Municipal.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 7.042/2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 8.676, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa a Sra. Vera Lucia Marconato Nos para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria da Divisão de Processamento de Dados Estudantis e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no art. 55 da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 51 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Designa-se a Sra. Vera Lucia Marconato Nos, matrícula 1391-1, para a Função Comissionada Executiva (FCE) de Coordenadoria da Divisão de Processamento de Dados Estudantis, nível FCE-4, para o exercício das atribuições estabelecidas nos artigos 55 e 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 64, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

§ 1º A função de Coordenadoria da Divisão de Processamento de Dados Estudantis possui natureza de chefia e assessoramento.

§ 2º As funções da Coordenadoria da Divisão de Processamento de Dados Estudantis integram as competências da Divisão de Processamento de Dados Estudantis, órgão público municipal subordinado à Diretoria-Geral da SEMEC.

§ 3º A função de Coordenadoria de Processamento de Dados Estudantis é orientada pelo regime de tempo integral.

§ 4º A servidora designada é lotada na Coordenadoria da Divisão de Processamento de Dados Estudantis e o local de prestação de serviços situa-se nas instalações da SEMEC.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 5.380/2012.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**,  
ao dia 13 de junho de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 8.677, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Institui e designa servidor(a) para a função remunerada com Gratificação por Encargos Especiais (GEE) de Agente da Junta do Serviço Militar - JUSEM.*

O Prefeito Municipal e o Diretor-Geral da SECON, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 7.308/2023; e Considerando o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Esta Portaria institui a GEE para a função de Agente da Junta do Serviço Militar - JUSEM.

**Art. 2º** A função de Agente da Junta do Serviço Militar - JUSEM, compreende o atendimento aos munícipes na regularização da documentação militar de acordo com o art. 9º da Lei Complementar 21/2023, além das seguintes atribuições:

- I - responsabilizar-se pelos documentos e autorizações de acesso no(s) sistema(s) da JUSEM;
- II - organizar os dossiês de documentos dos cidadãos nos processos e serviços disponibilizados, com a devida e expressa autorização dos órgãos competentes, analisando e auxiliando na solução dos problemas do cidadão atendido;
- III - realizar triagem, recepção de documentos e encaminhamento de demandas, por processo digital, para a JUSEM;
- IV - responsabilizar-se por digitalização, guarda e armazenamento seguro dos documentos relacionados com a função;
- V - guardar sigilo quanto aos documentos, dados e informações de que tiver conhecimento no desempenho da função, ficando sujeito às penalidades civis, criminais e trabalhistas, isentando o Município de responsabilidade solidária;
- VI - realizar a conferência dos documentos em conformidade com as instruções da JUSEM;
- VII - responsabilizar-se pelo(s) equipamento(s) e certificado(s) digi-

tal(is) utilizado(s) nos atendimentos;  
VIII - encaminhar respostas imediatas ao controle interno e externo, JUSEM e do Município, sempre que houver solicitação formal;  
IX - responsabilizar-se por organizar os despachos necessários nos processos digitais, confeccionando documentos e responsabilizando-se por eles;

X - realizar permanentemente todos os cursos e treinamentos disponibilizados pela JUSEM, relacionados ao exercício da função.

XI - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo e/ou pela SECON.

§ 1º O exercício da função será realizado na sede da SECON, nos horários de funcionamento do órgão, cujo gestor supervisionará o serviços prestados.

§ 2º O regime da GEE exige a dedicação integral do(a) servidor(a), sendo incompatível com a percepção do adicional pela prestação de serviço extraordinário.

**Art. 3º** A percepção da GEE de que trata esta Portaria não possui caráter permanente, cuja concessão pode ser interrompida ou cancelada a qualquer tempo, sempre que o interesse da administração pública julgar conveniente ou quando não houver motivo para a sua manutenção, respeitando-se o disposto no Decreto Municipal nº 7.308/2023.

**Art. 4º** São deveres do(a) servidor(a) designado para a função de que trata esta Portaria:

I - cumprir as normas estabelecidas pelo órgão em que estiver lotado(a);

II - desempenhar adequadamente as atribuições assumidas;

III - assiduidade habitual;

IV - qualidade suficiente dos serviços prestados aos usuários dos serviços;

V - urbanidade e cordialidade no atendimento aos usuários dos serviços e aos demais agentes públicos;

VI - cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capanema/PR.

**Parágrafo único.** Os usuários dos serviços prestados pelo(a) servidor(a) designado(a) para a função de que trata esta Portaria poderão utilizar o serviço de ouvidoria do Município para realizar elogios e reclamações da atuação do(a) servidor(a), bem como participar de pesquisa de satisfação dos serviços, se houver.

**Art. 5º** Designa-se o(a) Sr(a). Mariluci Candioto, servidor(a) pública municipal de provimento efetivo, matriculado(a) sob o nº 2077-1, para o exercício da função de Agente da Junta do Serviço Militar.

**Parágrafo único.** O(A) servidor(a) designado(a) para a função perceberá, além do seu vencimento da carreira, um adicional de 44% (quarenta e quatro por cento), calculado sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo(a) servidor(a).

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria 7.880/2021.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de junho de 2024.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Franconer Minte  
Diretor-Geral da SECON

**PORTARIA Nº 8.678, DE 13 DE JUNHO DE 2024.**

*Institui e designa servidor(a) para a função remunerada com Gratificação por Encargos Especiais (GEE) de Agente da Divisão de Gestão do Programa de Incentivo ao Esporte.*

O Prefeito Municipal, o Secretário Municipal de Esportes e Lazer e o Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 7.308/2023; e Considerando o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Esta Portaria institui a GEE para a função de Agente da Divisão de Gestão do Programa de Incentivo ao Esporte.

**Art. 2º** A função de Agente da Divisão de Gestão do Programa de Incentivo ao Esporte, compreende o exercício das seguintes atribuições:

I - auxiliar na confecção, gestão e controle de toda a documentação relacionada à Lei de Incentivo ao Esporte de Capanema;

II - coordenar as ações de planejamento integrado das ações das Associações esportivas parceiras;

III - fiscalizar a execução das parcerias celebradas, especialmente o escorrido cumprimento dos planos de trabalho e da regular prestação de contas;

IV - monitorar todos os bens públicos municipais utilizados e/ou cedidos às Associações esportivas parceiras;

V - monitorar e avaliar os treinamentos esportivos e realizar pesquisas de satisfação do público alvo;

VI - emitir relatório de cumprimento de metas e objetivos das parcerias celebradas;

VII - gerir a documentação e realizar as diligências da Comissão Técnica de Análise e Avaliação;

VIII - atuar no planejamento e na execução dos processos de contratação da Secretaria, incluindo a elaboração de termos de referência, a realização de pesquisa de preços preliminar, entre outros documentos e diligências necessárias;

IX - realizar ou auxiliar no controle de estoque do almoxarifado da Secretaria;

X - realizar a gestão e fiscalização das contratações da Secretaria;

XI - auxiliar na realização dos atos e confecção da documentação relacionada à gestão pública da Secretaria;

XII - auxiliar na emissão de requerimentos e/ou requisição de empenhos, termos de recebimento dos produtos e/ou serviços e nos encaminhamentos necessários até o regular pagamento das contratações da Secretaria;

XIII - auxiliar na elaboração dos Relatórios Anuais de Gestão da Secretaria;

XIV - auxiliar na elaboração, execução e acompanhamento do orçamento anual da Secretaria;

XV - auxiliar nos procedimentos de celebração, acompanhamento da execução, controle e prestação de contas dos convênios, parcerias e demais instrumentos congêneres em que a Secretaria figure como gestora da contratação;

XVI - auxiliar no controle do patrimônio da Secretaria;

XVII - auxiliar na elaboração, em parceria com a SEFAZ, de balancetes e demonstrações financeiras;

XVIII - auxiliar na gestão dos recursos financeiros da Secretaria;

XIX - auxiliar a Divisão de Processamento de Dados Contábeis e Financeiros da SEFAZ na execução das suas competências;

XX - executar outros serviços que forem determinados por superior hierárquico.

§ 1º O local da prestação de serviços, provisoriamente, será no Paço Municipal, nos horários de funcionamento do órgão.

§ 2º O regime da GEE exige a dedicação integral do(a) servidor(a), sendo incompatível com a percepção do adicional pela prestação de serviço extraordinário.

**Art. 3º** A percepção da GEE de que trata esta Portaria não possui caráter permanente, cuja concessão pode ser interrompida ou cancelada a qualquer tempo, sempre que o interesse da administração

pública julgar conveniente ou quando não houver motivo para a sua manutenção, respeitando-se o disposto no Decreto Municipal nº 7.308/2023.

**Art. 4º** São deveres do(a) servidor(a) designado para a função de que trata esta Portaria:

I - cumprir as normas estabelecidas pelo órgão em que estiver lotado(a);

II - desempenhar adequadamente as atribuições assumidas;

III - assiduidade habitual;

IV - qualidade suficiente dos serviços prestados aos usuários dos serviços;

V - urbanidade e cordialidade no atendimento aos usuários dos serviços e aos demais agentes públicos;

VI - cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capanema/PR.

**Parágrafo único.** Os usuários dos serviços prestados pelo(a) servidor(a) designado(a) para a função de que trata esta Portaria poderão utilizar o serviço de ouvidoria do Município para realizar elogios e reclamações da atuação do(a) servidor(a), bem como participar de pesquisa de satisfação dos serviços, se houver.

**Art. 5º** Designa-se o(a) Sr(a). Gilson Mauri Huber, servidor(a) público municipal de provimento efetivo, matriculado(a) sob o nº 2477-1, para o exercício da função de Agente da Divisão de Gestão do Programa de Incentivo ao Esporte.

**Parágrafo único.** O(A) servidor(a) designado(a) para a função perceberá, além do seu vencimento da carreira, um adicional de 32% (trinta e dois por cento), calculado sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente adquiridas pelo(a) servidor(a).

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de junho de 2024, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria 6.309/2016.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de junho de 2024.

**Diogo André Hossel**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**Gilmar Gobato**

Secretário Municipal de Administração

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

### NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao art. 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, o Município de Capanema, Estado do Paraná, vem através desta notificar o recebimento dos Recursos Federais, conforme segue:

RECEITA	DATA	VALOR
Compensação financeira royalties – CC 31107-3	10/06/2024	109.559,93
	10/06/2024	539,52
	10/06/2024	110.700,05
	10/06/2024	5.544,95
	10/06/2024	3.253,42
	10/06/2024	46.655,55
	10/06/2024	218,92
	10/06/2024	25,53
	10/06/2024	8.877,46
	11/06/2024	22.678,40
FNDE – FUNDEB – C/C 30665-7	12/06/2024	3.816,83
	12/06/2024	16.570,84
	12/06/2024	135.708,12

Fundo Nacional de Saúde – Bloco CUSTEIO – C/C 32564-3	12/06/2024	90.368,00
	12/06/2024	32.816,25
	13/06/2024	10.155,16
FPM – Fundo de Participação dos Municípios – C/C 9.703-9	13/06/2024	167.227,00
	10/06/2024	182.743,62
	10/06/2024	1.296.225,05
ITR – Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural – C/ 9.721-7	10/06/2024	3.366,76
	10/06/2024	70,75

**Américo Bellé**

Prefeito Municipal



#Pública

**CONTRATO DE FINANCIAMENTO  
MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º  
40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO  
DE CAPANEMA (PR), NA FORMA COMO  
SEGUE:**

O **BANCO DO BRASIL S.A.**, com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Ed. Banco do Brasil, Asa Norte, na Cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 00.000.000/0001-91, por meio de sua agência Escritório Municípios Paraná, prefixo 5739-8, localizada na Cidade de Curitiba (PR), neste ato representado na forma de seu Estatuto Social, pelo Senhor Júlio César Duarte Franco, brasileiro, bancário e economiário, CPF 008.567.017-00, Carteira de Identidade nº 076880616, emitida pelo DETRAN RJ, em 08/09/2010, residente em Curitiba (PR), doravante denominado "**FINANCIADOR**"; e o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Parigot de Souza, nº 1.080, CEP: 85.760-000, Centro, Capanema (PR), inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, doravante denominado "**FINANCIADO**", neste ato representado pelo Prefeito do Município, Excelentíssimo Senhor Américo Bellé, brasileiro, CPF 240.595.879-15, Carteira de Identidade nº 1.391.770.1, emitida pela SESP PR, em 25/01/2017, residente em Capanema (PR), ao final assinado;

RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Financiamento nos termos e condições estabelecidas nas cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – VALOR E OBJETO DO CONTRATO**

O **FINANCIADOR** abre ao **FINANCIADO**, por meio deste contrato, e este aceita, um crédito fixo no valor de até R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), a ser provido com recursos próprios do **FINANCIADOR**, tendo por objeto o financiamento de despesas de capital constantes do plano plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA 2.024) e dos exercícios subsequentes, do Município de Capanema (PR), nos termos das definições e regras estabelecidas na Lei nº 4.320, de 17/03/1964 e na Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos deste Contrato se destinam, única e exclusivamente, à aplicação na forma autorizada pela Lei Municipal nº 1.889/2024, de 08/05/2024 o qual faz parte integrante e inseparável deste Contrato para todos os fins de direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedada ao **FINANCIADO** a aplicação dos recursos obtidos com o presente financiamento em:

- a) itens não passíveis de financiamento pela Linha de Crédito do **FINANCIADOR**;
- b) despesas correntes do **FINANCIADO**, nos termos do artigo 35, § 1º, inciso I, da Lei Complementar de nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE DESEMBOLSO**

Os recursos serão disponibilizados ao **FINANCIADO**, em 1 (uma) parcela, a saber:

- a) R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) até 30/12/2024.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os recursos serão creditados pelo **FINANCIADOR** na conta corrente de nº 34.146-0, aberta em nome do **FINANCIADO**, na Agência Capanema-PR, prefixo 0907-5, no BANCO DO BRASIL, exclusivamente para receber os recursos oriundos do presente Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O **FINANCIADO** reconhece como prova, para determinação da dívida resultante deste Contrato, os lançamentos que o **FINANCIADOR** efetuar, sob aviso, os recibos, ordens, transferências que venha a passar ou emitir, os recibos ou comunicações que expedir sobre as quantias creditadas na respectiva conta, indicada no Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As datas limites para a realização dos desembolsos disposta nas alíneas do caput desta cláusula poderão ser prorrogadas, inclusive após o vencimento do prazo estipulado, a critério do **FINANCIADOR**, em até 12 (doze) meses, mediante solicitação formal, sem necessidade de aditamento contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O saldo remanescente e não desembolsado até a data prevista no Parágrafo Terceiro desta Cláusula poderá ser cancelado pelo **FINANCIADOR**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGULARIDADE E ADIMPLÊNCIA**

O **FINANCIADO** apresentou, no ato da assinatura do presente instrumento, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária por meio de consulta ao Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais – CAUC, disponibilizado no sítio da Secretaria do Tesouro Nacional, cuja validade foi aferida por meio do status “comprovado” nos requisitos listados no grupo “I – Obrigações de Adimplência Financeira”, itens “Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União”, “Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS e no grupo “IV – Adimplemento de Obrigações Constitucionais ou Legais”, item “Regularidade Previdenciária.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES PARA DESEMBOLSO DE RECURSOS**

O desembolso de recursos fica sujeita a apresentação, pelo **FINANCIADO**, dos seguintes documentos e condições:

- a) solicitação de desembolso, observado a forma e o conteúdo previstos no modelo de Pedido de Desembolso de Recursos disponibilizado pelo

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

- FINANCIADOR**, com discriminação dos itens em que os recursos serão aplicados, assinado pelo representante legal do **FINANCIADO**;
- b) apresentação, para os investimentos que receberão recursos do desembolso e que sejam obras de construção civil, Licença de Instalação – LI ou de Operação – LO, com base na legislação ambiental brasileira vigente, conforme a respectiva etapa de projeto/ação, ou as dispensas ou manifestações quanto a não sujeição ao licenciamento ambiental dos empreendimentos, expedidas por órgão ambiental competente, em nome do FINANCIADO ou entidade e/ou empresa diretamente responsável pela execução das obras ou serviços. O **FINANCIADO** fica desobrigado de apresentação da dispensa ou manifestação emitida por órgão competente nos casos em que a própria legislação ambiental local dispensar expressamente.
- c) apresentação, para os investimentos que receberão recursos do desembolso e que sejam obras de construção civil relacionadas no Pedido de Desembolso de Recursos, de declaração de regularidade quanto ao(s) alvará(s) de construção, ao(s) Cadastro(s) Nacional de Obras – CNO e à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme modelo disponibilizado pelo **FINANCIADOR**, nos termos das respectivas leis que os exigem, ou os referidos documentos;
- d) apresentação, para o caso de investimentos em atividades que se utilizam de recursos hídricos e que sejam obras de construção civil, da outorga pelo Poder Público dos direitos dos usos de recursos hídricos (Outorga de Água), ou sua dispensa formal emitida por órgão competente. O **FINANCIADO** fica desobrigado de apresentação da dispensa ou manifestação emitida por órgão competente nos casos em que a própria legislação ambiental local dispensar expressamente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os desembolsos de recursos ficam condicionados a inexistência de inadimplemento de qualquer natureza em outra(s) operação(ões) junto ao **FINANCIADOR** ou de situação irregular com qualquer das obrigações assumidas por prestações de serviços que o **FINANCIADO** tenha contratado com o **FINANCIADOR**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em se tratando de desembolsos de parcelas posteriores a primeira, conforme indicado no *caput* da **Cláusula Forma de Desembolso**, o **FINANCIADO** deverá ter comprovado a aplicação dos recursos anteriormente desembolsados, na forma da **Cláusula Comprovação de Aplicação de Recursos**, podendo o percentual de comprovação ser flexibilizado, a critério do **FINANCIADOR**, mediante autorização formal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não serão aceitos comprovantes de despesas empenhadas, liquidadas ou pagas em data anterior à data de assinatura deste Contrato.



#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

PARÁGRAFO QUARTO – O **FINANCIADOR** poderá suspender os desembolsos de recursos, por prazo por este indicado, na ocorrência de mudança material ou substancial nas condições de mercado, ou quando o **FINANCIADO**:

- a) prestar ao **FINANCIADOR**, por intermédio de seus agentes públicos, informações incompletas ou alteradas, inclusive por meio de documento público ou particular de qualquer natureza;
- b) deixar de prestar, por meio de seus agentes públicos, informações que, se de conhecimento do **FINANCIADOR**, poderiam alterar seus julgamentos e/ou avaliações; e
- c) aplicar os recursos desembolsados anteriormente em finalidade diversa daquela prevista neste Contrato, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, para os efeitos da Lei Federal nº 7.492, de 16.06.1986.

PARÁGRAFO QUINTO – O **FINANCIADO** se compromete a manter no Banco do Brasil, os valores não utilizados até o pagamento aos fornecedores das despesas financiadas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os pedidos de desembolso poderão ser acatados pelo **FINANCIADOR** até a data limite prevista na **CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE DESEMBOLSO**. A efetivação do desembolso será realizada em até 10 dias úteis após o recebimento do pedido desde que cumpridas as condicionantes previstas no caput desta cláusula.

**CLÁUSULA QUINTA – ENCARGOS FINANCEIROS**

Sobre os saldos devedores verificados na conta de empréstimo, decorrentes do lançamento do valor emprestado e das quantias devidas a título de acessórios, taxas e despesas, incidirão encargos financeiros correspondentes à taxa anual média dos Certificados de Depósitos Interbancários (CDI), acrescidos de sobretaxa efetiva de 7,00% (sete inteiros por cento) ao ano. Referidos encargos financeiros serão calculados por dias úteis, com base na taxa equivalente diária (ano 252 dias úteis), e debitados mensalmente na conta vinculada de empréstimo a cada data-base, nas amortizações antecipadas, no vencimento e na liquidação da dívida, devendo ser pagos integralmente a cada data-base, ou no dia útil imediatamente posterior, se aquele não o for, inclusive durante o período de carência de pagamento de capital, nas amortizações antecipadas, no vencimento e na liquidação da dívida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fins do disposto neste instrumento, entende-se que: dias úteis são todos os dias, exceto sábados, domingos e feriados bancários nacionais; CDI é a taxa média diária dos certificados de depósitos interbancários, divulgada pela Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos (CETIP); e data-base é o dia correspondente, em cada mês, ao do vencimento final da operação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese do índice legal de remuneração deste contrato (CDI) se tornar inexistente ou entrar em desuso, o índice de remuneração

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

deverá ser substituído pela TMS – Taxa Média Selic, divulgada pelo Banco Central do Brasil e na inexigibilidade deste, o que legalmente vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA SEXTA – REMUNERAÇÕES, TARIFAS E TRIBUTOS**

Além dos encargos financeiros pactuados, será devida pelo **FINANCIADO**:

- a) a tarifa de contratação de operação de crédito, de 2,00% (dois inteiros por cento) sobre o valor total da operação, descrito no *caput* da **Cláusula Valor e Objeto do Contrato**;
- b) a tarifa de pagamento antecipado referente a liquidação ou amortização antecipada do financiamento, na data da liquidação e/ou amortização, que incidirá sobre o valor do contrato, previsto na **Cláusula Valor e Objeto do Contrato**, de acordo com os percentuais indicados a seguir:

Ano	Percentual
1	4,50%
2	4,25%
3	4,00%
4	3,75%
5	3,50%
6	3,25%
7	3,00%
8	2,75%
9	2,50%
10	2,00%

- c) a título de remuneração sobre serviços, o valor correspondente às tarifas aplicáveis à operação da espécie, vigentes à época da cobrança, constante da Tabela de Tarifas de Serviços Bancários – Pessoa Jurídica, que se encontra disponível em qualquer agência do **FINANCIADOR**; e
- d) eventuais tributos, contribuições, encargos e custos adicionais de qualquer natureza, incidentes ou que venham a incidir sobre o crédito aberto por este Contrato, inclusive os decorrentes de alterações nas alíquotas, bases de cálculo ou prazos de recolhimento, obrigando-se a recolhê-los na forma da legislação em vigor ou a reembolsá-los ao **FINANCIADOR**, conforme o caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **FINANCIADO** autoriza o **FINANCIADOR** a debitar em sua(s) conta(s) corrente(s) indicada(s) na **Cláusula Autorização para Débito em Conta**, as remunerações, tarifas e tributos previstos no *caput* desta Cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor da tarifa de que trata a alínea “a” desta Cláusula será debitada pelo **FINANCIADOR**, na forma prevista na **Cláusula Autorização para Débito em Conta**, em até 10 (dez) dias úteis da data de publicação do extrato deste Contrato ou até a data do primeiro desembolso; o que ocorrer primeiro.

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

PARÁGRAFO TERCEIRO – A partir do inadimplemento e sobre o valor inadimplido das obrigações de que tratam o *caput* desta Cláusula, serão exigidos os encargos, juros, multa e outros acessórios previstos na **Cláusula Inadimplemento** deste Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO**

Após o período de carência de 12 (doze) meses, o principal da dívida decorrente deste Contrato será pago ao FINANCIADOR, em 108 (cento e oito) prestações mensais e sucessivas, e iguais, na forma do Sistema de Amortização Constante – SAC, vencendo-se a primeira prestação em 10 de agosto de 2.025 e as demais todo dia 10 (dez) de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O período de carência se iniciará a partir da data de assinatura deste instrumento contratual, encerrando-se em 10/07/2025, permanecendo inalterado, independente da data de liberação dos recursos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Durante o período de carência permanecerão incidentes e exigíveis todos os encargos financeiros contratados sobre os recursos desembolsados, na forma da **Cláusula Encargos Financeiros**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente Contrato vencerá em 10/07/2034, obrigando-se o **FINANCIADO** a pagar todas as responsabilidades dele oriundas, aí compreendidos: principal, comissão, juros, correção monetária, outros acessórios e quaisquer despesas, inclusive tributárias, independentemente de qualquer aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a quitação da dívida resultante deste Contrato dar-se-á após a liquidação do saldo devedor das parcelas referidas no *caput* desta Cláusula, acrescidos de todos os encargos previstos neste instrumento.

PARÁGRAFO QUARTO – Qualquer recebimento de prestação de amortização de principal ou encargos fora dos prazos avençados constituirá mera tolerância e não afetará de forma alguma as datas de seus vencimentos ou as demais cláusulas e condições deste Contrato, nem importará novação ou modificação do ajustado, inclusive quanto aos encargos resultante da mora, imputando-se o pagamento do débito o valor recebido obrigatoriamente na seguinte ordem: multa, juros moratórios, juros remuneratórios, outros acessórios debitados, principal vencido e principal vincendo.

PARÁGRAFO QUINTO – Todo vencimento de prestação de amortização de principal e/ou encargos que ocorra em sábados, domingos ou feriados nacionais, inclusive os bancários, será, para todos os fins e efeitos, deslocado para o primeiro dia útil subsequente, sendo os encargos calculados até essa data, e iniciando-se, também a partir dessa data, o período seguinte regular de apuração e cálculo dos encargos da operação.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese de, na data do vencimento de qualquer prestação do principal e/ou encargos, não existir saldo suficiente na conta corrente



#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

do **FINANCIADO** mencionada na **Cláusula Autorização para Débito em Conta** para o pagamento do montante contratualmente exigível, poderá o **FINANCIADOR** debitar o saldo específico então disponível, como pagamento parcial do aludido montante, e aplicar os encargos de inadimplemento previstos na Cláusula Inadimplemento sobre os valores faltantes que, juntamente com tais acréscimos, continuarão exigíveis e realizáveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Na hipótese de pagamento parcial das prestações, as quantias recebidas para crédito do **FINANCIADO** serão imputadas ao pagamento das verbas a seguir discriminadas, obrigatoriamente na seguinte ordem: multa, juros moratórios, juros remuneratórios, outros acessórios debitados, principal vencido e principal vincendo.

PARÁGRAFO OITAVO – O **FINANCIADO** poderá amortizar ou liquidar, antecipadamente o saldo devedor resultante deste Contrato, mediante aviso ao **FINANCIADOR** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista das obrigações e o pagamento de tarifa conforme previsto na **Cláusula Remunerações, Tarifas e Tributos**, só o fazendo com a anuência do **FINANCIADOR**.

**CLÁUSULA OITAVA – AUTORIZAÇÃO PARA DÉBITO EM CONTA**

O **FINANCIADO** autoriza, neste ato, o **FINANCIADOR**, em caráter irrevogável e irreatável, a debitar em sua conta corrente de nº 9.703-9, mantida na agência 0907-5, ou na falta de recursos suficientes nessa conta, em quaisquer outras contas do **FINANCIADO** no Banco do Brasil S.A., os montantes necessários ao pagamento de cada prestação de principal e/ou encargos, nos respectivos vencimentos, inclusive os previstos durante o período de carência, e ao pagamento final da dívida, na forma da **Cláusula Forma de Pagamento**, bem como, ao pagamento das comissões, remunerações, tarifas, tributos e demais verbas previstas na **Cláusula Remunerações, Tarifas e Tributos**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A autorização contida no *caput* desta Cláusula independe de qualquer outra providência ou condição, ficando a cargo do **FINANCIADO** observar as fases atinentes à execução orçamentária da despesa pública, nos termos da Lei 4.320/64.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O **FINANCIADO** se compromete, neste ato, a manter a conta corrente, citada nesta cláusula, na situação de ativa, até o encerramento dos compromissos assumidos com este Contrato e sua total liquidação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O **FINANCIADOR**, por meio de solicitação formal do **FINANCIADO**, poderá autorizar a alteração do número da conta corrente prevista neste *caput*.

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

**CLÁUSULA NONA – COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

A sistemática a ser adotada para efeitos de comprovação da aplicação do crédito obedecerá ao que segue:

- a) a obrigação pela comprovação da aplicação correta dos recursos cabe ao **FINANCIADO**, cabendo ao **FINANCIADOR** a análise da documentação apresentada, se de seu interesse;
- b) o **FINANCIADO** deverá apresentar ao **FINANCIADOR**, em periodicidade igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias, até a comprovação integral dos valores desembolsados, Relatório de Desempenho e seus Anexos, na forma de modelo a ser fornecido pelo **FINANCIADOR**, relacionando as ações objeto do presente financiamento que receberam recursos juntamente com a documentação comprobatória referente ao pagamento das despesas de capital e suas referidas quitações financeiras, e as regularidades dos empreendimentos, ficando sujeita a análise e aceitação do **FINANCIADOR**;
- c) apresentação, para as obras civis objeto da comprovação de aplicação de recursos, de declaração de regularidade da execução dos empreendimentos, especialmente quanto ao(s) alvará(s) de construção(ões) Cadastro(s) Nacional de Obras – CNO e à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme modelo disponibilizado pelo **FINANCIADOR**, nos termos das respectivas leis que os exigem, ou os referidos documentos;
- d) o prazo para comprovação da aplicação integral dos recursos deste Contrato é de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data do último desembolso; podendo ser prorrogado em virtude de fatores alheios à vontade do **FINANCIADO**, e desde que solicitado formalmente pelo **FINANCIADO** e aceito pelo **FINANCIADOR**, com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **FINANCIADOR** poderá acatar a documentos de comprovação de aplicação de recursos de forma digital, digitalizada ou eletrônica, a qual, quando assinada digitalmente, será aceita desde que o processo de digitalização seja realizado com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, na forma da Lei nº 12.682, de 09.07.2012.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não serão aceitos comprovantes de despesas empenhadas, liquidadas ou pagas em data anterior à data de assinatura deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O **FINANCIADO** assume o compromisso de manter arquivado, até a liquidação final deste Contrato, todas as notas fiscais, faturas, recibos, notas de empenho, notas de liquidação e outros documentos decorrentes das operações de prestação de serviços e de compra e venda de bens realizados com os recursos deste Contrato e entregar cópias autenticadas, por agente público

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

do próprio **FINANCIADO**, ao **FINANCIADOR** no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, quando por este solicitado.

PARÁGRAFO QUARTO – Os prazos indicados no *caput* desta cláusula poderão ser prorrogados, excepcionalmente, em virtude de fatores alheios à vontade do **FINANCIADO**, desde que solicitado formalmente pelo **FINANCIADO** e aceito pelo **FINANCIADOR**, com as devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

O **FINANCIADO** obriga-se a cumprir o disposto na legislação federal, estadual e municipal (nas localidades onde as intervenções serão financiadas com os recursos deste Contrato) referente à Política Nacional do Meio Ambiente, adotando, durante o prazo de vigência deste, medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos causados ao meio ambiente, à segurança e à medicina do trabalho, que possam vir a serem causados em decorrência da execução das ações financiadas, objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O **FINANCIADO** será o único e exclusivo responsável por todos e quaisquer impactos, danos, prejuízos e/ou perdas ao meio ambiente, à saúde e à segurança dos trabalhadores, e/ou a terceiros afetados pelas ações financiadas, decorrentes de atos, fatos e omissões praticados pelo **FINANCIADO**, por meio de seus agentes públicos e/ou contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INADIMPLEMENTO**

Em caso de descumprimento de qualquer obrigação legal ou convencional, ou no caso de vencimento antecipado da operação, a partir do inadimplemento e sobre o valor inadimplido, serão exigidos, nos termos da Resolução 4.882, de 23/12/2020, do Conselho Monetário Nacional:

- a) encargos financeiros contratados para o período de adimplência da operação, previstos neste **CONTRATO**;
- b) juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou fração, incidentes sobre o valor inadimplido;
- c) multa de 2% (dois por cento), calculada e exigida nos pagamentos parciais, sobre os valores amortizados, e na liquidação final, sobre o saldo devedor da dívida.
- d) multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o saldo devedor em aberto, e exigida imediatamente após a verificação e em razão dos seguintes atos: (i) descumprimento de qualquer obrigação não pecuniária, que não seja remediada em até 15 (quinze) dias úteis contados da verificação do descumprimento, e/ou (ii) incompletude, desde que dolosa ou culposa,



#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

incorreção, inveracidade ou alteração de declarações e garantias prestadas pelo **FINANCIADO** neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os encargos financeiros contratados para o período de normalidade e os juros moratórios previstos nas alíneas “a” e “b” retro serão calculados, por dia de atraso, e exigidos nos pagamentos parciais e na liquidação da dívida, juntamente com as amortizações de principal, proporcionalmente aos seus valores nominais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Sem prejuízo dos encargos anteriormente previstos, o devedor responderá por prejuízos a que sua mora der causa, nos termos do artigo 395 do código Civil, inclusive despesas de cobrança e honorários advocatícios quando devidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VENCIMENTO ANTECIPADO**

Poderá o **FINANCIADOR** considerar vencidas antecipadamente, de pleno direito, todas as parcelas ainda vincendas, relativas aos desembolsos efetivamente realizados, assumidas neste Contrato e exigir o total da dívida delas resultante, independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, na(s) seguinte(s) hipótese(s), se o **FINANCIADO**:

- a) não pagar pontualmente quaisquer das prestações previstas neste Contrato, inclusive os juros durante o período de carência, ou não dispuser de saldo suficiente na(s) conta(s) corrente(s) citada(s) na **Cláusula Autorização de Débito em Conta**, nas datas dos seus respectivos vencimentos, para que o **FINANCIADOR** promova os lançamentos contábeis destinados às suas devidas liquidações, conforme expressamente previsto na **Cláusula Forma de Pagamento**;
- b) não comprovar a aplicação dos recursos conforme previsto na **Cláusula Comprovação de Aplicação de Recursos**;
- c) aplicar os recursos liberados em finalidade diversa daquela definida na **Cláusula Valor e Objeto do Contrato**;
- d) em caso de eventos que afetem a capacidade operacional, legal ou financeira do **FINANCIADO** ou que possam causar prejuízo à imagem do **FINANCIADOR** no contexto da sociedade e do Sistema Financeiro Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO – em caso de vencimento antecipado será aplicada, na data da liquidação, a tarifa de pagamento antecipado, na forma prevista na **Cláusula Remunerações, Tarifas e Tributos**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CRÉDITO DO BANCO CENTRAL – SCR**

O **FINANCIADO** declara-se ciente de que foi comunicado que:

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

- a) os débitos e responsabilidades decorrentes de operações com características de crédito por ele (s) realizadas serão registrados no Sistema de Informações de Crédito do Banco Central - SCR;
- b) o SCR tem por finalidades fornecer informações ao Bacen para fins de supervisão do risco de crédito a que estão expostas as instituições financeiras e propiciar o intercâmbio de informações entre essas instituições com o objetivo de subsidiar decisões de crédito e de negócios;
- c) poderá(ão) ter acesso aos dados constantes em seu (s) nome (s) no SCR por meio da Central de Atendimento ao Público do Bacen (CAP);
- d) os pedidos de correções, de exclusões e de manifestações de discordância quanto às informações constantes do SCR devem ser dirigidas ao Bacen ou à instituição responsável pela remessa das informações, por meio de requerimento escrito e fundamentado, ou, quando for o caso, pela respectiva decisão judicial;
- e) a consulta a quaisquer informações disponibilizadas pelas instituições financeiras e registradas em seu nome, na qualidade de responsável por débitos ou garantias de operações, depende de prévia autorização.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

As obrigações assumidas neste Contrato poderão ser objeto de execução específica por iniciativa do **FINANCIADOR**, na forma do Código de Processo Civil Brasileiro, sem que isso signifique renúncia a qualquer outra ação ou providência, judicial ou não, que objetive resguardar direitos decorrentes deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Fica o **FINANCIADOR** autorizado, a qualquer tempo a ceder, transferir ou dar em penhor o crédito deste Contrato, bem como ceder os direitos, títulos, garantias ou interesses seus a terceiros, na forma regulamentada pelo Conselho Monetário Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica facultado ao **FINANCIADOR** mencionar, em qualquer divulgação, que fizer sobre suas atividades, a colaboração financeira concedida por meio deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O **FINANCIADO** não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, quaisquer de seus direitos e obrigações previstos no presente Contrato sem o prévio consentimento do **FINANCIADOR**.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica expressamente acordado entre o **FINANCIADO** e o **FINANCIADOR** que todos e quaisquer custos, despesas, encargos, emolumentos e tributos (incluindo quaisquer impostos, taxas e/ou contribuições devidos), relacionados à celebração, registro ou execução e acompanhamento do presente contrato, da garantia nele prevista ou de qualquer alteração do mesmo serão de responsabilidade e correrão por conta do **FINANCIADO**, mesmo na hipótese de cancelamento parcial ou total do crédito aberto.

#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

PARÁGRAFO QUINTO – O **FINANCIADO** declara conhecer e compromete-se a respeitar o Código de Ética, as Normas de Conduta, o Programa de Integridade e a Política Específica de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção do Banco do Brasil, disponíveis na Internet, no endereço: <http://www.bb.com.br>.

PARÁGRAFO SEXTO – O **FINANCIADO** autoriza o **FINANCIADOR**, na forma do art. 1º, §3º, inc. V, da Lei Complementar nº 105, de 2001, a informar, aos órgãos de controle e fiscalização das partes, por quaisquer meios, a identidade do **FINANCIADO**, valor, encargos contratuais, cronogramas de concessão e amortização e estado de cumprimento das obrigações contratuais relativas a este contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Toda e qualquer notificação ou comunicação trocada entre o **FINANCIADO** e o **FINANCIADOR**, relativamente a este Contrato, deverá ser feita por escrito e entregue via correio ou portador nos respectivos locais de relacionamento; ou por meio dos canais digitais indicados pelas partes.

PARÁGRAFO OITAVO – O **FINANCIADO** se obriga a comunicar a alteração de seu endereço para fins de recebimento das notificações e demais correspondências encaminhadas pelo **FINANCIADOR**, sob pena de se reputar válida as notificações encaminhadas para o endereço constante no presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**FINANCIADO** e **FINANCIADOR** elegem o foro da Comarca da cidade de Curitiba, Estado do Paraná, como competente para decidir judicialmente qualquer questão referente a este Contrato.

E por assim estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente Contrato em caráter irrevogável e irretratável, em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo para um só efeito perante as duas testemunhas adiante assinadas.

FINANCIADOR:



Documento assinado digitalmente  
JULIO CESAR DUARTE FRANCO  
Data: 14/06/2024 14:32:00-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

BANCO DO BRASIL S.A.

FINANCIADO: AMERICO  
BELLE:240  
59587915

Assinado de forma  
digital por AMERICO  
BELLE:24059587915  
Dados: 2024.06.14  
16:39:13 -03'00'

MUNICÍPIO DE CAPANEMA





#Pública

**Continuação do CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE  
CRÉDITO N.º 40/00013-3, QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A.  
E O MUNICÍPIO DE CAPANEMA (PR).**

---

TESTEMUNHAS:

---

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

**PROJETO HORTA ESCOLAR: CULTIVANDO SABORES E CONHECIMENTO NA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ADÃO JOSÉ SCHERER****Em parceria com a GEBANA BRASIL****1. Introdução**

O Projeto Horta Escolar: Cultivando Sabores e Conhecimento na Escola Municipal do Campo Adão José Scherer, em parceria com a GEBANA BRASIL, tem como objetivo principal promover a educação ambiental, a alimentação saudável e a integração da comunidade escolar através da criação e manutenção de uma horta na escola.

Através de uma aula semanal na perspectiva do contraturno escolar, os alunos terão a oportunidade de aprender sobre os princípios da agroecologia, plantar, cuidar e colher alimentos frescos, além de desenvolver habilidades sociais e valores como a responsabilidade, o trabalho em equipe e o respeito ao meio ambiente.

Com o objetivo de buscar uma aprendizagem significativa em todos os âmbitos serão desenvolvido em consonância com o projeto através de cronograma aulas de reforço e recuperação de aprendizagem dos componentes curriculares de Português e Matemática, bem como oficinas de Robótica e Artes Corporais (Capoeira).

**2. Justificativa**

A criação de uma horta escolar apresenta diversos benefícios para a comunidade escolar:

- **Educação ambiental:** A horta proporciona um espaço para os alunos aprenderem sobre a importância da agricultura sustentável, a preservação do meio ambiente e os ciclos da natureza.
- **Alimentação saudável:** O cultivo de hortaliças e frutas frescas na escola incentiva o consumo de alimentos saudáveis e nutritivos entre os alunos, combatendo o problema da má nutrição e da obesidade infantil.
- **Integração da comunidade:** A horta escolar pode se tornar um espaço de integração para a comunidade, onde alunos, pais, professores e funcionários da escola podem trabalhar juntos em um projeto comum.
- **Desenvolvimento de habilidades:** O cuidado da horta contribui para o desenvolvimento de diversas habilidades nos alunos, como responsabilidade, trabalho em equipe, comunicação e criatividade.
- **Valorização da cultura local:** A horta pode ser utilizada para cultivar produtos típicos da região, valorizando a cultura local e promovendo o consumo consciente.

Paralelo a isso os alunos terão a oportunidade de vivenciar aulas de reforço escolar nos componentes curriculares de Português e Matemática que buscam a melhora do rendimento e auxílio na aprendizagem destas disciplinas, além de ter uma maior dedicação aos estudos. O domínio da leitura e escrita ajuda o aluno na aprendizagem de outros saberes em toda e qualquer área do conhecimento. Por isso, o professor deve investir em atividades que exijam a leitura, interpretação e redação de textos, selecionando artigos interessantes, desafiadores, levando o aluno a se posicionar sobre os textos lidos, graduando os níveis de dificuldade, de modo a colaborar com o desen-



### Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

volvimento dessas competências indispensáveis para sua formação. As atividades de leitura e produção de texto colaboram para a obtenção de informações, dados, conceitos, fatos, além do exercício da escrita que exige a organização e a expressão de ideias. O bom desempenho afeta o humor, de modo que há uma alteração muito positiva nesse sentido.

As aulas de Robótica, no âmbito educacional, estar em sintonia com tecnologias educacionais inseridas no processo de aprendizagem é ter a oportunidade de apresentar caminhos educacionais significativos, com propostas inovadoras que buscam a construção de uma nova concepção de ensino, pautado nas necessidades atuais evidentes do processo educacional. Os recursos tecnológicos inseridos na prática pedagógica contextualizam a vida dos jovens nascidos na era digital, oportunizam e ampliam a inserção do conhecimento, estimulam novas experiências através da tecnologia e constroem novas competências, que contribuem significativamente para o processo de ensino aprendizagem individual e coletivo, pois o propósito é formar um currículo tecnológico que atenda aos desafios e propostas apresentadas na sociedade humana.potencializando deste modo.

A oficina de Artes Corporais (Capoeira) são capazes de contribuir na diminuição da agressividade por se constituir em uma fonte de 'descarga', além de serem benéficas tanto no sentido motor quanto cognitivo, social, ético e crítico. Sendo assim, o Coletivo de Autores (1992), incentiva o desenvolvimento desta arte marcial nas escolas, dizendo que esta deve ser expandida e adequada às condições socioeconômicas, as características regionais, culturais e as necessidades do aluno. Através da Capoeira pode-se trabalhar temas atuais como violência, preconceito e questões de gênero levando o educando a se transformar em um ser humano melhor.

### 3. Objetivos

- **Objetivo Geral:** Criar e manter uma horta escolar na Escola Municipal Adão José Scherer, em parceria com a GEBANA BRASIL, promovendo a educação ambiental, a alimentação saudável e a integração da comunidade escolar, bem como aprimoram a aprendizagem dos educandos.
- **Objetivos Específicos:**
  - Implementar uma horta escolar com a participação ativa dos alunos;
  - Educar os alunos sobre os princípios da agroecologia e da agricultura sustentável;
  - Incentivar o consumo de alimentos frescos, saudáveis e nutritivos;
  - Promover a integração da comunidade escolar através do trabalho na horta;
  - Desenvolver habilidades sociais e valores nos alunos;
  - Valorizar a cultura local através do cultivo de produtos típicos da região
  - Criar condições favoráveis que levem os alunos a aproximar-se mais do conhecimento;
  - Criar novas técnicas, métodos e procedimentos para trabalhar as atividades, as quais os alunos apresentam dificuldades;
  - Estimular o aluno a solucionar suas dúvidas, proporcionando um conhecimento amplo sobre o assunto estudado.
  - Desenvolver a concentração e o equilíbrio psíquico-motor;
  - Despertar o interesse pela atividade física;
  - Promover a sociabilidade e integração;





### Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- Através dos trabalhos com robótica desenvolver: raciocínio lógico; resolução de problemas; trabalho em equipe; pensamento crítico; investigação matemática; criatividade; comunicação; perseverança; proatividade; pensamento computacional;
- Fornecer uma experiência de aprendizagem mais ativa e dinâmica no estudo de temas curriculares, a robótica favorece o desenvolvimento de habilidades.

#### 4. Metodologia

O projeto será desenvolvido através das seguintes etapas:

- **Etapa 1: Mobilização da comunidade escolar:**

- Reuniões com a equipe escolar, pais e alunos para apresentar o projeto;
- Divulgação do projeto na escola e na comunidade;
- Formação de uma comissão para acompanhar o desenvolvimento do projeto.
- Levantamento de interesses junto à comunidade escolar sobre o desenvolvimento de no ano de 2025 dar-se início à Escola em Tempo Integral do Campo.

- **Etapa 2: Implementação da horta:**

- Limpeza e reforma da horta existente;
- Preparo do solo;
- Aquisição de sementes e mudas;
- Construção de canteiros e cercas;
- Plantio das hortaliças e frutas.

- **Etapa 3: Cultivo e manejo da horta:**

- Aulas semanais com os alunos sobre os princípios da agroecologia, o cultivo de hortaliças, frutas e o manejo da horta;
- Atividades práticas de cuidado da horta, como regar, capinar, adubar e controlar pragas e doenças;
- Monitoramento do crescimento das plantas e registro dos dados em um caderno de campo.

- **Etapa 4: Colheita e consumo dos alimentos:**

- Colheita das hortaliças e frutas quando estiverem prontas;
- Distribuição dos alimentos para os alunos, professores, funcionários da escola e comunidade;
- Realização de oficinas de culinária para ensinar aos alunos como preparar receitas saudáveis com os alimentos da horta.

- **Etapa 5: Avaliação do projeto:**

- Reuniões com a equipe escolar, pais e alunos para avaliar o projeto;
- Elaboração de um relatório final com os resultados do projeto;
- Documentação das atividades do projeto através de fotos, vídeos e textos.

#### 5. Cronograma

O projeto será desenvolvido durante o ano letivo de 2024, com aulas semanais nas quintas-feiras no contraturno escolar.

#### 6. Recursos

- **Recursos humanos:**

- Equipe escolar (professores, diretor, coordenador);
- Profissionais da empresa GEBANA BRASIL;



### **Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

---

- Parceiros (IFPR, Secretaria de Agricultura, IDR, Casa Familiar Rural)
- Alunos;
- Pais;



**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

**Cronograma de atividades em contraturno**

Data	Meio dia e fim da tarde	13horas 15 min	14 horas 45 min	15 horas
16/05	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Atividade de interação com a coordenação/ sensibilização sobre o projeto.	Lanche	Primeira Atividade com os alunos: Apresentação das ações realizadas na horta (limpeza, cercamento, estruturação dos canteiros e controle de plantas daninhas)
23/05	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Segunda atividade com os alunos: Preparo do solo para plantio das mudas
06/06	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Terceira atividade com os alunos: Adubação e compostagem
13/06	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Quarta atividade com os alunos: Quais hortaliças e verduras vamos plantar
20/06	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Quinta atividade com os alunos: Preparo das mudas e plantio



**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

27/06	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Sexta atividade com os alunos: Manutenção da horta
04/07	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Sétima atividade com os alunos: Controle de pragas e doenças
01/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Oitava atividade com os alunos: Retirada da lona, e plantio das mudas em definitivo
08/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
15/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
22/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.




**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

29/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
05/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
12/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
19/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
26/08	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
03/09	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.



**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

10/09	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
17/09	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
24/09	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
31/09	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
07/11	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
14/11	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Recomposição de conteúdos: Português e Matemática (jogos e brincadeiras)	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

21/11	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Artes corporais (capoeira);	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.
28/11	Almoço; Descanso. Organizar a sala; Fim da tarde: Aguardar o transporte sob supervisão.	Robótica aplicada à agricultura	Lanche	Atividades a serem definidas de acordo com a evolução do projeto.



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCALS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)