

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

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: JAIR CANCI

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: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edemir Zandomênic Junior

Secretário de Administração: Auri Baierle

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Auri Baierle

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig

Secretário de Esporte e Lazer Interino: Edemir Zandomênic Junior

Secretário(a) da Família e Evolução Social:

Secretário da Fazenda Pública: Alexandro Noll

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Jair Canci

Secretário(a) de Saúde:

Secretário de Viação e Obras: Roque Osmar Pompermaier

Diretor-Geral da SECON: Franconer Minte

Chefe de Gabinete Interino: Jair Canci

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: Dirceu Alchieri - Presidente

Vereador: Geancarlo Denardin - Vice-Presidente

Vereadora: Ivone Maria Natal da Silva - 1º Secretária

Vereadora: Edna Aparecida Tavares - 2º Secretária

Vereador: André Luiz Drebes

Vereador: Edson Wilmsen

Vereadora: Eduarda Soares Tortora

Vereador: Ercio Marques Schappo

Vereador: Jilmar Jablonski

Vereador: Sergio Ullrich

Vereador: Valdomiro Brizola

DECRETOS

DECRETO Nº 7.704 DE 9 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério.

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 50, da Lei Municipal nº 1.269, de 10 de dezembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal do Município de Capanema, nos termos do disposto no artigo 50, da Lei Municipal nº 1.269, de 10 de dezembro de 2009.

I - Dirigente Órgão Municipal de Educação:

a) Adriana Magnanti Lassig.

II - Representante do Órgão Municipal de Administração:

a) Auri Baierle;

b) Rafaela Cristine Zoroteo Bach.

III - Representante do Órgão Municipal de finanças:

a) Alexandro Noll.

IV - Representantes do Órgão Municipal de Educação:

a) Andrea da Silva Kraemer;

b) Vera Lucia Marconato Nos.

V - Representantes do Magistério Público Municipal:

a) Neiva Marcia de Moura Noll;

b) Vera Kopper Canci;

c) Kleri Seibel;

d) Cléria Ilaine Smaniotto;

e) Lenita Back;

f) Daize Raquel Pereira;

g) Rosane Francisca Boschetti Krampe.

Art. 2º A Comissão será presidida pelo Dirigente do Órgão Municipal de Educação.

Art. 3º Caberá à Comissão acompanhar e orientar a implantação e operacionalização do Plano.

Art. 4º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 9 de janeiro de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.709, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

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.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, 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 janeiro de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 8.810, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

Concede Licença Maternidade a Funcionária Pública Temporária, Jhulia Gabriela Senger.

O Secretário Municipal de Administração, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 877/2001, Art. 74-M, alterada pela Lei Complementar 20/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade a funcionária pública Jhulia Gabriela Senger - lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cargo de Professora, matrícula 4220-1, do dia 11 de janeiro de 2025 até 9 de julho de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 11 de janeiro de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de janeiro de 2025.

Auri Baierle
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 8.811, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

Designa Comissão de Recebimento dos materiais e serviços da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em respeito ao art. 221, §§ 2º e 5º da LCM 14/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados para compor a Comissão de Recebimento de materiais e serviços da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - Julio Cesar da Rocha;
- II - Vera Lucia Marconato Nos;
- III - Tatiana Ferrari Guizoni;
- IV - Andréa da Silva Kraemer;
- V - Carla Renata Mohr;
- VI - Tarcis Henrique Sant'Anna.

Parágrafo único. O servidor indicado no inciso VI do caput deste artigo atuará, preferencialmente, auxiliando os demais membros da Comissão, subsidiando-os de informações técnicas a respeito do conteúdo dos Termos de Referência e dos procedimentos a serem adotados.

Art. 2º O Termo de Recebimento Provisório dos materiais e serviços, quando houver, será emitido por um dos servidores credenciados para fiscalização em cada Contrato ou Ata de Registro de Preços do respectivo processo de contratação, permitindo-se o auxílio por parte dos servidores indicados nos incisos do art. 1º desta Portaria.

Art. 3º O Termo de Recebimento Definitivo dos materiais e serviços deverá ser emitido e assinado por ao menos três membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.
§ 1º A Comissão realizará inspeção minuciosa de todo o material ent-

regue ou dos serviços prestados, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra/serviço, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do material entregue ou dos serviços prestados com as descrições e características previstas nos termos de referência, ou nos projetos básicos da respectiva licitação ou nos requerimentos de compras e serviços.

§ 2º Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção dos serviços prestados in loco, em razão das características do objeto da licitação, a comissão examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requerimentos elaborados pela Secretaria Municipal, para confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo.

§ 3º Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

Art. 4º No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar um relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

§ 1º O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

§ 2º O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.

§ 3º Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos ou inconsistências, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

§ 4º No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no § 3º deste artigo.

Art. 5º Em se tratando de prestação de serviços com fornecimento de materiais, especialmente em serviços cujo objeto seja a manutenção com substituição de peças, o contratado registrará e identificará cada uma das peças substituídas em imagens fotográficas, as quais serão juntadas à respectiva nota fiscal, devendo ser encaminhadas ao fiscal da contratação, o qual encaminhará a documentação para o órgão competente.

Art. 6º A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da Comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

Parágrafo único. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 8.580/2024.



Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de janeiro de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Edital de Convocação nº 33/2025
Concurso Público nº 1/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições previstas no art. 61 c/c artigos 24 e 25 da Lei Complementar Municipal nº 21/2023;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE/PR;

Considerando o disposto nos itens 20 e 21 do Edital de Abertura nº 01.01/2023;

Considerando o Edital nº 23.01/2023 e seus anexos, a respeito da homologação e do resultado final do certame;

Considerando a necessidade de preenchimento de vagas de alguns cargos públicos de forma imediata, sem prejuízo de convocações complementares posteriores.

RESOLVE:

Convocar o candidato relacionado a seguir, aprovado no Concurso Público nº 1/2023, para apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da publicação deste Edital de Convocação, a documentação exigida no item 4 e no subitem 21.4 do Edital de Abertura nº 01.01/2023, além dos requisitos específicos do cargo público previstos no item 3 do mesmo Edital:

I - Cargo de **Professor**:

| INSCRIÇÃO | NOME |
|-----------|---|
| 0040201 | PATRICIA AMORIM COSTA HERGESSEL |
| 0041202 | ALINE GOETTEMS GRIPA |
| 0039491 | CRISTIANE FLÁVIA LOCH ZIMMER |
| 0041693 | LETICIA MONICA LAUXEN HEINEN |
| 0040380 | SUELI APARECIDA PISKI NEVES |
| 0041617 | TAMILES TACIARA VIANA SCHNEIDER LONDERO |
| 0039942 | EDNEA RAUBER BOEHM |
| 0041011 | TATIANI RAFAELLI |
| 0040291 | ANDRESSA CASSOL |
| 0040315 | BRUNA ANDRÉIA DILLY |
| 0040872 | CRISTIANE WISNIEVSKI |
| 0039902 | CÍNTIA LOPES DE SIQUEIRA |
| 0041511 | MONICA DE CONTI |

O candidato relacionado acima deve encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Capanema/PR (e-mail drh@capanema.pr.gov.br), no prazo e a documentação indicados alhures, observando-se as seguintes regras:

I - o arquivo digital de cada documento deve ser apresentado em formato .pdf e assinado digitalmente ou eletronicamente pelo próprio candidato, além da assinatura física ou digital do emissor do respectivo documento, quando cabível;

II - os exames ou qualquer documento que não possa ser digitalizado adequadamente, poderá ser registrado em fotografia e convertido em formato .pdf, desde que o arquivo digital seja assinado digitalmente ou eletronicamente pelo próprio candidato;

III - as declarações e requisitos exigidos no item 4 do Edital de Abertura nº 01.01/2023 poderão ser redigidos indicando que no ato de assinatura do termo de posse o candidato cumprirá os requisitos legais exigidos, incluindo as desincompatibilizações/encerramento de vínculo com outros órgãos ou entidades, se cabível;

IV - o candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo encaminhar pedido formal, direcionado ao Departamento de Gestão de

Pessoas, no mesmo prazo indicado alhures;

V - caso haja necessidade e até o encerramento do prazo original, o candidato poderá solicitar a prorrogação do prazo para apresentação da documentação, uma vez por igual período, de forma justificada, devendo encaminhar o pedido e as justificativas cabíveis para o e-mail oficial do Departamento de Gestão de Pessoas indicado acima;

VI - caso a documentação encaminhada pelo candidato seja insuficiente, o Departamento de Gestão de Pessoas irá intimar o candidato, via e-mail, para que complemente a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de encaminhamento da intimação;

VII - caso o candidato não encaminhe a documentação de forma tempestiva, ou não solicite, tempestivamente, a prorrogação do prazo com justificativa adequada, ou não cumpra o disposto no inciso IV ou no inciso VI acima, o candidato será desclassificado do concurso e será convocado o próximo candidato aprovado para o respectivo cargo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de janeiro de 2025.

Auri Baierle
Secretário Municipal de Administração



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br