

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: 85.760-000

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 Interino: Auri Baierle

Secretário da Fazenda Pública: Alexsandro 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: 85.760-000

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

PORTARIAS

PORTARIA N.º 8.826, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Gestor de Convênio do Município de Capanema / PR, com a SEAB.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor público, Sr. Rafael Francisco da Silva, RG n.º x.395.683-x - SSP/PR e CPF xxx.753.129-xx, para desempenhar a função de Gestor do Convênio para aquisição de equipamentos agrícolas pela Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento - SEAB.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 8.809/2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de janeiro de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 8.827, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Designa Comissão de Recebimento dos materiais e serviços da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

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 Viação e Obras:

I - André Kuhn;

II - Daniel Narciso Ferreira;

III - Celso Antonio Backes;

IV - Pedro Paulo Royer;

V - Eduardo Vinicius Horbach.

Parágrafo único. O servidor indicado no inciso V 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 entregue 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 8.753/2024.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de janeiro de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Edital de Convocação nº 34/2025
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 Arquiteto e Urbanista:

INSCRIÇÃO	NOME
0040365	HOSANA FERNANDES DA SILVA

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 17 de janeiro de 2025.

Auri Baierle
Secretário Municipal de Administração



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