

SEXTA-FEIRA, 16 DE JANEIRO DE 2026

EDIÇÃO 1849
5 PÁGINAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br

CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO



Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



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: Sueli Rosana Gonzatti

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Vitória Lovera Marostega

APOIO TÉCNICO: Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz
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 Zandomênicio Junior

Secretário de Administração: Sueli Rosana Gonzatti

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth
Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Carolina
Weissheimer

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretário(a) da Família e Evolução Social: Izótele Aparecida Walker

Secretário da Fazenda Pública: Alecxandro Noll

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo Interino: Jair Canci

Secretário(a) de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipsen

Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft

Diretor-Geral da SECON: Franconer Minte

Procurador-Geral: Orlandino Prause da Silva Junior

Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

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

ATOS LICITATÓRIOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2/2026

Pregão Presencial Nº 53/2023

Data da Assinatura: 16/01/2026.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: JAVE CHAMMA UNIFORMES LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2024, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

Edemir Zandomênicio Junior

Prefeito Interino

EXTRATO TERMO DE INDENIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 39/2025

Data da Assinatura: 01/12/2025.

Devedor: Município de Capanema-Pr.

Credor: ASSOCIAÇÃO DOS USUÁRIOS DE ÁGUA TRATADA – MICROSSISTEMA DE ÁGUA ENGENHEIRO PINTO/SÃO FRANCISCO

Objeto: FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL PARA PRÉDIO MUNICIPAL LOCALIZADO NA COMUNIDADE DE ENGENHEIRO PINTO – SÃO FRANCISCO – ZONA RURAL.

Valor total: R\$ 1.360,00 (mil trezentos e sessenta reais).

Edemir Zandomênicio Junior

Prefeito Interino

PORTARIAS

PORTARIA Nº 9.114, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Recebimento dos materiais e serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 Infraestrutura e Urbanismo:

I - Simone Maria Stach;

II - Evandro Cesar Malinski;

III - Rubens Luis Rolando Souza;

IV - Eduarda Bombardelli;

V - Amanda Pereira de Andrade;

VI - Jair Canci;

VII - Ana Caroline Schreiner.

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 resarcimento 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 8.082/2022 e 8.346/2023.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de janeiro de 2026.

Edemir Zandomêncio Júnior
Prefeito Interino

PORTEARIA N.º 9.115, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a disposição funcional de servidor público municipal, mediante permuta, para a Secretaria de Estado da Educação – SEED.

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.618, de 22 de junho de 2017;

Considerando a disposição funcional da Servidora Estadual VANIA LINDOMARA KOLAS MACHADO ao Município de Capanema, Estado do Paraná,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a disponibilidade funcional da servidora municipal ELIZABETE MARIA ROSIN ZAPANI, matrícula 2302-1, para o exercício de atividades inerentes ao seu cargo de professora perante Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED até 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º A disponibilidade funcional da Servidora ELIZABETE fica condicionada a disposição da servidora estadual Vania Lindomara Kolas Machado ao Município de Capanema.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de janeiro de 2026.

Edemir Zandomêncio Júnior
Prefeito Municipal Interino

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Edital de Convocação nº 65/2026 Concurso Público nº 01/2023

A Secretaria 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 desistência de candidato convocado no edital de convocação 64/2026, sem prejuízo de convocações complementares posteriores.

RESOLVE:

Convocar o candidato relacionado a seguir, aprovados 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 de cada cargo público previstos no item 3 do mesmo Edital:

I- Educador Infantil:



INSCRIÇÃO	NOME
0041529	MÔNICA PRISCILA MACHRI

O candidato relacionado acima deverão 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 no edital, 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 anteriormente;

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 16 de janeiro de 2026.

Sueli Rosana Gonzatti
Secretaria Municipal de Administração

ATOS LEGISLATIVOS

EXTRATO DE DIÁRIA Nº 01/2026		
Empenho	10/2026	
Nome do Beneficiário	ERCIO MARQUES SCHAPPO	
Cargo/Funcão	VEREADOR	
Valor Unitário da Diária:	R\$ 264,45	Valor Total: R\$ 264,45
Destino: Francisco Beltrão /PR	Data Saída: 14/01/2026	Data Retorno: 14/01/2026
Qtd. Diárias: 1/2 (meia)	Meio de Transporte: Próprio	
Motivo/Justificativa:	Objetivo/Motivo da Viagem: Participação na reunião de trabalho da ACAMSOP, como tesoureiro da entidade e posterior visita ao Banco SICOB, onde serão atualizados os cadastros dos representantes legais da entidade, no dia 14/01/2026, na cidade de Francisco Beltrão/PR.	



CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO

Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.

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