

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

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luciana Zanon
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

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

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretário de Contratações Públicas: Alexsandro Noll

Secretária de Educação e Cultura: Zaida Teresinha Parabocz

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria e Comércio: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Jilmar Jablonski

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Arieli Kaciara Wons

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: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - 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 8.264, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico nº 93/2022.

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 10.520, de 17 de julho de 2002 e com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, especialmente em seu artigo 43;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 93/2022, objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS AO USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.

Art. 2º Em cumprimento ao disposto no Art.109, §1º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando os vencedores pelo critério menor preço Por Item;

Fornecedor	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
A D TALENTOS E SOLUCOES LTDA	1	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 15 LITROS, PODENDO VARIAR 10% PARA MAIS OU PARA MENOS EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, COM TAMPAS, TRAVAS DOS DOIS LADOS, TRANSPARENTE, RESISTENTE.	UNINJET	50,00	37,29
A D TALENTOS E SOLUCOES LTDA	2	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 25 LITROS, PODENDO VARIAR 10% PARA MAIS OU PARA MENOS EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, COM TAMPAS, TRAVAS DOS DOIS LADOS, TRANSPARENTE, RESISTENTE.	UNINJET	50,00	51,00
A D TALENTOS E SOLUCOES LTDA	3	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 50 LITROS, PODENDO VARIAR 10% PARA MAIS OU PARA MENOS EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, COM TAMPAS, TRAVAS DOS DOIS LADOS, TRANSPARENTE, RESISTENTE.	UNINJET	50,00	79,90
A D TALENTOS E SOLUCOES LTDA	4	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 7 LITROS, PODENDO VARIAR 10% PARA MAIS OU PARA MENOS EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, COM TAMPAS, TRAVAS DOS DOIS LADOS, TRANSPARENTE, RESISTENTE.	UNINJET	50,00	24,78
ATACADO MINIPREÇO LTDA	13	MALETA ORGANIZADORA DE MATERIAIS DE PRIMEIROS SOCORROS, DE ALTA DURABILIDADE E RESISTENTE CINTA IMPACTOS. ESTOJO COM TRÊS BANDEJAS ARTICULADAS COM DIVISÓRIAS E TAMPAS NA BANDEJA SUPERIOR. APRESENTA ALÇA PARA CADEADO. DIMENSÕES APROXIMADAS 37 X 19 X 19 CM, COR BRANCA E ALÇA VERMELHA DE MATERIAL POLIPROPILENO.	NITRON	4,00	124,00
A D TALENTOS E SOLUCOES LTDA	14	TERMOMETRO DIGITAL DE MÁXIMA E MÍNIMA, COM RELÓGIO E SENSOR INTERNO E EXTERNO.	UNINJET	120,00	42,00

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 93/2022, é de R\$ 15.184,50 (Quinze Mil, Cento e Oitenta e Quatro Reais e Cinquenta Centavos).

Art. 4º 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
trinta e um dias de outubro de 2022

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº430/2022

Pregão Eletrônico Nº 093/2022

Data da Assinatura: 31/10/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: A D TALENTOS E SOLUCOES LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS AO USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO..

Valor total: R\$ 14.688,50 (Quatorze Mil, Seiscentos e Oitenta e Oito Reais e Cinquenta Centavos)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº431/2022

Pregão Eletrônico Nº 093/2022

Data da Assinatura: 31/10/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: ATACADO MINIPREÇO LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS AO USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO..

Valor total: R\$ 496,00 (Quatrocentos e Noventa e Seis Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal



2º Termo Aditivo ao Contrato nº 503/2020, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a Empresa CHAVES & CRUZ LTDA - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, Município de Capanema, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa CHAVES & CRUZ LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.275.362/0001-60, R DAS HORTÊNCIAS, 200 Q 733, L 18 - CEP: 85601830 - BAIRRO: ALVORADA Município de Francisco Beltrão/PR neste ato representada pelo(a) Sr(a) KELY DA CRUZ PEREIRA inscrito(a) no CPF nº 029.527.729-75, Portador(a) do RG nº 68875390, ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, ajustam o presente Aditivo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A cláusula primeira do contrato nº 503/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, REPAROS E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS REPETIDORES DE SINAL DE TELEVISÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.

1.2. Especificações dos serviços a serem prestados pela empresa contratada:

1.2.1. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

1.2.1.1. Para melhor atender à população, o Município conta com alguns equipamentos, sendo eles que deverão sofrer manutenção e reparos quando necessários. São eles:

- Saída Canal 38 – SBT: Marca Linear. Modelo LD430P. Potência 30watts. Nº patrimonial 260.

- Saída Canal 51 – RedeTV: Marca Linear. Modelo LD430P. Potência 30watts. Nº patrimonial 262.

- Saída Canal 04 – Bandeirantes: Marca Linear. Modelo LD2106. Potência 100watts. Nº patrimonial 1412.

- Saída Canal 09 – Globo: Marca Linear. Modelo LD2100. Potência 100watts.

1.2.2. A empresa a ser contratada deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos acima descritos, seguindo as normas e exigências descritas abaixo e aquelas exigidas pelos fabricantes:

1.2.2.1. Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos equipamentos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter em perfeito estado de uso e prolongar sua vida útil, que deverá ser prestada uma vez por mês, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

1.2.2.2. Entende-se por manutenção corretiva a remoção dos defeitos apresentados nos equipamentos sem uma causa prevista, visando o bom funcionamento dos equipamentos. Os serviços a serem executados pela contratada serão prestados mediante a correção e reparo dos defeitos, incluindo a substituição de peças defeituosas gastas ou quebradas, devendo a contratada atender os chamados para este caso, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas da comunicação.

1.2.2.3. Todas as peças substituídas serão fornecidas pela contratada, devendo a mesma arcar com todo os custos referente a este fornecimento.

1.2.2.4. Garantir, no mínimo, 90 (noventa) dias os serviços e 06 (seis) meses para as peças substituídas, salvo uso ou acondicionamento indevido, a contar do seu recebimento definitivo.

1.2.2.5. Os serviços serão realizados “in loco” e caso a contratada tenha que realizar a manutenção corretiva em outro local, deverá colocar out-

ro equipamento por sua conta e risco enquanto durar o reparo, para não prejudicar a retransmissão dos sinais de televisão.

1.2.3. DA SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS:

1.2.3.1. Em caso de necessidade de substituição de peça ou componente, a empresa contratada deverá providenciar, o mais breve possível, a execução dos serviços de retirada e reposição, observando-se a especificação completa das peças e/ou componentes sendo que as configurações e a qualidade deverão ser iguais ou superiores aos substituídos, seguindo as orientações técnicas dos manuais do equipamento.

1.2.3.2. A efetiva aquisição e substituição das peças e/ou componentes será da inteira responsabilidade da empresa contratada.

1.2.4. DO ATENDIMENTO TÉCNICO:

1.2.4.1. A empresa a ser contratada deverá cumprir atendimento técnico nos equipamentos e efetuar eventual troca de peças, componentes eletrônicos, ajustes e reparos necessários, mediante chamada pela Secretaria Municipal de Administração.

1.2.4.2. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação efetuada pelo Município, entendendo-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;

1.2.4.3. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados no local e os equipamentos tiverem que ser deslocados para conserto, deverá a contratante autorizar e a contratada, substituir o equipamento que está sendo retirado para que não haja prejuízo na retransmissão dos sinais de televisão, ficando todas as despesas às expensas da contratada.

1.2.4.4. Na autorização, a que se refere o item anterior, deverão estar descritos o estado em que se encontra o equipamento a ser deslocado, o serviço a ser executado e o número de patrimônio do equipamento, bem como determinado o prazo de sua conclusão e as razões da impossibilidade do conserto “in loco”, documento esse a ser assinado pelo representante da Prefeitura e pelo técnico da empresa contratada;

1.2.4.5. A empresa contratada estará obrigada a suprir por outro equipamento de mesmo desempenho e configuração técnica (ou superior), sem quaisquer ônus para o Município, até que o referido equipamento seja reparado;

1.2.4.6. Entende-se como término de reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde se encontrava anteriormente instalado.

1.2.5. DEMAIS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS COM OS SERVIÇOS:

1.2.5.1. A empresa contratada deverá avisar a Administração Municipal de quaisquer avarias que encontrar durante a realização dos serviços.

1.2.5.2. A empresa contratada deverá vistoriar os equipamentos existentes na área que envolve a torre de propriedade do Município, para fins de averiguar a sua utilização adequada por terceiros, devendo cientificar o Município a respeito de qualquer utilização indevida.

1.2.5.3. Emitir relatório de visitação.

1.2.6. Os serviços discriminados nos subitens anteriores não são limitados a uma carga horária mínimo ou máxima, devendo ser prestados conforme a demanda pontual ou mensal do Município, constituindo-se obrigação da empresa em fornecer o número de profissionais adequados para atender a demanda.”

CLÁUSULA SEGUNDA: O prazo de vigência do contrato é prorrogado por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: Em se tratando de serviços contínuos, fica aditivado o quantitativo proporcional do item 1 durante o novo prazo de vigência do contrato, conforme estipulado na cláusula segunda deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: Os valores previstos no contrato serão reajustados pelo IPCA, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA: valor total do Aditivo é de R\$ 15.485,76 (Quinze mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos)



CLÁUSULA SEXTA: Em decorrência do reajuste aplicado, a Contratada renuncia a qualquer direito a pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste do contrato cujo fato gerador tenha ocorrido antes da assinatura do presente termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Fiscal da Contratação será o(a) Sr.(a) Marcos Becker, competindo-lhe realizar os procedimentos mensais de recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná - Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 24 dias do mês de outubro de 2022.

AMERICCO BELLÉ
Prefeito Municipal

KELLY DA CRUZ PEREIRA
Representante Legal
CHAVES & CRUZ LTDA - ME
Fornecedora

DECRETOS

REPUBLICAÇÃO

DECRETO Nº 7.136, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Nomeia o Grupo Técnico Permanente – GTP

O Prefeito de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1119/2013 e Lei Estadual 15.299/2006 e 19.866/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituído o Grupo Técnico Permanente – GTP, para acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal, bem como para fazer as atualizações do Plano de Ação e Investimentos – PAI.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes membros:

- Guilherme Alexandre – Secretário Municipal de Planejamento
- Luciana Zanon – Secretária Municipal de Administração
- Zaida Teresinha Parabocz – Secretária Municipal de Educação e Cultura
- João Pedro Markus – Secretário Municipal de Indústria e Comércio
- Diogo André Hossel – Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
- Alexandre Noll – Secretário Municipal de Contratações Públicas
- Jonas Welter – Secretário Municipal de Saúde
- Jilmar Jablonski – Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos
- Luiz Alberto Letti – Secretário Municipal de Finanças
- Loiri Albanese Moraes – Secretária da Família e Assistência Social

Art. 3º - O Grupo Técnico Permanente será coordenado pelo engenheiro Guilherme Alexandre.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aos 31 dias do mês de outubro de 2021.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO

DECRETO Nº 7.137, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Institui e Nomeia a Equipe Técnica Municipal (ETM) para acompanhar a revisão do Plano Diretor de Capanema e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento artigo 177, da Lei Orgânica do Município de Capanema,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Equipe Técnica Municipal (ETM) para acompanhar a Revisão do Plano Diretor do Município de Capanema.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a ETM os seguintes servidores:

I – Secretaria Municipal de Planejamento

Guilherme Alexandre
Evandro Cesar Malinski
Rubens Luis Rolando Souza
Valmir José Werner
Amanda Pereira de Andrade

II – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Arlei Adair Bladt Renner
Clair Rodrigues dos Santos

III – Secretaria Municipal de Administração

Luciana Zanon
Edina Luciane Escher Sott
Caroline Pilati

IV – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Zaida Teresinha Parabocz
Vânia Lindomara Kollas Machado

V – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

João Pedro Markus

VI – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

Diogo André Hossel

VII – Diretor de Turismo

Sebastian Ferreira Barbosa

VIII – Secretaria Municipal de Contratações Públicas

Alexandro Noll

VII – Secretaria Municipal de Saúde

Jonas Welter
Luciane Carla Wunsch

VIII – Procuradoria Geral do Município

Romanti Ezer Barbosa

IX – Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

Jilmar Jablonski
Pedro Osmar dos Santos
Pedro Paulo Royer
Celso Antonio Backes

X – Secretaria Municipal de Finanças

Luiz Alberto Letti

XI – Diretor de Comunicação
Marcos Marcelo Becker

XII – Secretária da Família e Desenvolvimento Social
Loiri Albanese Moraes

XIII – Chefe de Gabinete
Jessica Simara Pilger Borges

XIV – Assessoria Jurídica
Diogo Rafael Parabocz

§1º Os membros/representantes das Secretarias Municipais de Planejamento, Agricultura e Meio Ambiente e Administração, deverão participar necessariamente de todo o processo e todas as etapas da revisão do Plano Diretor.

§2º Os membros/representantes das demais Secretarias, terão a obrigatoriedade de sua participação no processo, quando convocados pelo Coordenador da ETM.

Art. 3º São atribuições da Equipe Técnica Municipal (ETM):

I – Assegurar a construção do processo de revisão do Plano Diretor de Capanema, de acordo com os fins propostos na Lei Complementar Municipal nº 1119/2001 e no seu Termo de Referência, subsidiando a executora com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos e oficinas;

II – Avaliar e validar junto com a instituição executora, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do Plano Diretor de Capanema;

III – Recomendar a convocação de outros órgãos do Poder Público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do Plano Diretor de Capanema;

IV – Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria, ao longo das diversas fases do processo de Revisão do Plano Diretor de Araucária, tendo como base o Termo de Referência;

V – Ratificar a versão final dos produtos elaborados pela consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme o Termo de Referência da revisão do Plano Diretor de Capanema;

VI – Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, além de oficinas, audiências públicas e conferência municipal;

VII – Dispor de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas mensais para as atividades referentes à revisão do Plano Diretor de Capanema.

Art. 4º Fica designado para desempenhar a função de Coordenador da ETM, o Secretário Municipal de Planejamento, Guilherme Alexandre, Matrícula nº 3373-1.

Art. 5º São atribuições do Coordenador da ETM:

I – Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do Plano Diretor Municipal;

II – Informar às instituições governamentais do início do processo de revisão do Plano Diretor de Capanema;

III – Solicitar às instituições representativas e órgãos governamentais para participarem da conferência da revisão do Plano Diretor de Capanema;

IV – Solicitar a convocação de órgãos do Poder Público (municipal, estadual ou federal) e convite às associações representativas dos vários segmentos da comunidade para participar do processo de revisão do Plano Diretor de Capanema;

V – Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela instituição executora, relativos a cada uma das fases, conforme o Termo de Referência;

cia, após aceitação da ETM;

VI – Efetuar a medição dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, após aprovação pela ETM;

VII – Encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados, mediante acompanhamento contínuo da evolução dos trabalhos e das conclusões das etapas;

VIII – Emitir parecer e solicitar parecer jurídico à Procuradoria-Geral do Município, referente a pedidos de aditivo contratual, caso necessário;

IX – Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da Administração Municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do Plano Diretor de Capanema;

X – Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a instituição executora;

XI – Tornar público o processo de revisão do Plano Diretor de Capanema, instrumentalizando os meios de comunicação com as respectivas informações;

XII – Dispor de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas semanais para atividades referentes à revisão do Plano Diretor de Capanema.

Art. 6º Fica designada a servidora Luciana Zanon, Matrícula nº 3427-1, da Secretaria Municipal de Administração, para desempenhar a função de Vice Coordenadora da ETM, com atribuição de substituir o Coordenador na sua ausência, exceto na fiscalização dos serviços técnicos da instituição executora do processo de revisão do Plano Diretor.

Art. 7º Os membros, o Coordenador e o Vice coordenador da ETM, bem como os demais servidores da Prefeitura, deverão dar apoio à instituição executora, após a efetivação da contratação, no que se refere aos aspectos relacionados à revisão do Plano Diretor Municipal, possibilitando ao longo de todo o processo a transferência de conhecimento em ambos os sentidos.

Parágrafo único. Aos membros da ETM não cabe nenhum tipo de remuneração pelo desempenho de suas funções.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos n.º 6.712/2019, n.º 6.780/2020, n.º 6.954/2021 e 7.109 de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aos 31 dias do mês de outubro de 2021.

Américo Bellé
Prefeito Municipal





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