SEXTA-FEIRA, 16 DE MAIO DE 2025

EDIÇÃO 1689
16 PÁGINAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA

MUNICIPIO DE CAPANEMA:75972760000160

Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE CAPANEMA:75972760000160
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PJ A1, OU=Presencial, OU=21275478000102, OU=AC SyngularID Multipla, CN=MUNICIPIO DE CAPANEMA:75972760000160
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.16 17:13:31-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

EXPEDIENTE

ORGÃO 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: Jair Canci

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 Zandomênico Junior
Secretário de Administração: Jair Canci
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth
Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Jair Canci
Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig
Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari
Secretário(a) da Família e Evolução Social: Izolete 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: 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

ATOS LICITATÓRIOS

1.º Termo Aditivo ao Contrato nº 105/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa JOAO PAULO NIZER

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa JOAO PAULO NIZER., CNPJ sob o nº , também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 14133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 105/2024, decorrente do processo de licitação modalidade Dispensa de Licitação nº 20/2024 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Foi aplicado o Indice IPCA- Indice de Preços ao Consumidor Amplo no Contrato Administrativo nº 105/2024, gerando um aditivo no valor de R$ 1.613,69 (Mil, seiscentos e treze reais e sessenta e nove centavos) conforme abaixo:

Item	Descrição do produto	Un. Med.	Quantidade Licitada	Valor da Dispensa de Licitação	Saldo	Valor unitário após aplicação do IPCA R$	Valor do aditivo R$
1	VALOR DE REPASSE DIRETAMENTE AO LOCADOR, REFERENTE AO FOMENTO PÚBLICO VALOR DE REPASSE DIRETAMENTE AO LOCADOR, REFERENTE AO FOMENTO PÚBLICO A INICIATIVA PRIVADA, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1488/2013-PROGRAMA MUNIICPAL DE FOMENTO A INDÚSTRIA E COMERCIO ATACADISTA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AO TURISMO, CUJAS EMPRESAS LOCATARIAS SÃO AS EMPRESAS: RED INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA; ALICE VEREPKPWSKI; H.COM INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA. e ROSA ALICE CONFECÇÕES LTDA. MÊS.	MÊS	24,00	2.244,80	13	2.368,93	1.613,69

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato, 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, 14 de maio de 2025

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

JOAO PAULO NIZER
Representante Legal

1º Termo Aditivo(Rescisão Parcial) a Ata de Registro de Preços nº 130/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ sob o nº 00.656.468/0001-39, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo a Ata de Registro de Preços nº 130/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2024 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica rescindido o 16 da Ata de Registro de Preços nº 130/2024, Valor da Rescisão R$ 873,00 (Oitocentos e setenta e três reais),conforme abaixo:

Item	Código do produto/ serviço	Descrição do produto/ serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Saldo	Preço unitário	Preço total
16	68056	AMINOFILINA 100 MG (BR0267511)	HIPOLABOR	COMP	15.000	0,0582	873,00

CLÁUSULA SEGUNDA - 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, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 05 dia(s) do mês de maio de 2025

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

ALENCAR ALMEIDA
Representante Legal
SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Contratada

1.º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 247/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa AUTO SOM FRANZOI LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa AUTO SOM FRANZOI LTDA., CNPJ sob o nº 00.675.804/0001-90, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo a Ata de Registro de Preços nº 247/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Dispensa de Licitação nº 39/2024 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 144/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Aditiva-se a quantidade do item 02 da Ata de Registro de Preços nº 247/2024, valor total do aditivo R$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais), conforme abaixo:

Lote	Item	Código do produto/ serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Acrescida	Preço unitário	Preço total
01	2	69273	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE.	UN	8	1.200,00	9.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA - 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, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 08 dia(s) do mês de maio de 2025

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MARCIA FURLAN
Representante Legal
AUTO SOM FRANZOI LTDA
Contratada

PORTARIA N° 8.922, DE 08 DE MAIO DE 2025.

Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 19/2025.

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 19/2025, objeto AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS PARA FORNECIMENTO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Art. 2º Em cumprimento ao disposto no Art.95 nos , §1º, §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;

Fornecedor	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA	1	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, EXTRA GRANDE, ACIMA DE 120 KG, FLOCOS D E GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	FOX	44.000,00	1,14
NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA	1	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, GRANDE, ACIMA DE 90 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	FOX	45.000,00	1,14
NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA	1	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, MÉDIO, DE 40 A 70 KG, FLOCOS DE GEL, AB AS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	FOX	20.000,00	1,14
LEPROSUL COMERCIAL LTDA	1	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, PEQUENO, ATÉ 40 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	MURYFRAL BASIC	5.000,00	1,28

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 19/2025 é de R$ 130.660,00 (Cento e Trinta Mil, Seiscentos e Sessenta 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,** oito dias de maio de 2025

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2025

Objeto da Contratação: ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R$)	Preço máximo total (R$)
1	69919	CONSULTORIA TÉCNICA DE APICULTURA E MELIPONICULTURA	424	HORAS	60,00	25.440,00
2	69920	TREINAMENTO DE PRODUÇÃO DE RAINHAS (3 ENCONTROS)	24	HORAS	173,91	4.173,91
3	69921	MELHORIAS NA EMBALAGEM E EXPANSÃO COMERCIAL	154	HORAS	139,13	21.426,09
4	69922	ANÁLISE DA VIABILIDADE FINANCEIRA PARA LOJA DE INSUMOS DA COAPIC	60	HORAS	100,00	6.000,00
5	69923	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ELABORAÇÃO DE PROJETO - APIGUASSU	60	HORAS	100,00	6.000,00
VALOR TOTAL						R$ 63.040,00

Art. 99. É dispensável a licitação:
De Acordo com o Art. 99, Inciso XI da Lei Complementar 14/2022:
XI - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa que cumpre pena criminal ou medidas impostas pelo Poder Judiciário, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
CNPJ: 75.110.585/0005-25
ENDEREÇO: AV TUPI, 333 - BORTOT
CIDADE: PATO BRANCO/PR
CEP: 85.504-000
TELEFONE: (46) 3220-1250
E-MAIL: achicocki@pr.sebrae.com.br

Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) xx dia(s) do mês de abril de 2025.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira/Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO N° 127/2025

Pregão Eletrônico ou Presencial ou Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitaçao Nº 27/2025

Data da Assinatura: 12/05/2025.
Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR.
Objeto: ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Valor total: R$63.040,01 (Sessenta e Três Mil e Quarenta Reais e Um Centavo).

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE SEGURO DE VEÍCULO VW/VIRTUS MB PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL DE CAPANEMA/PR.

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R$)	Preço máximo total (R$)
1	69927	SEGURO DO VEÍCULO VW/ VIRTUS MB 1.0 12V TSI 4P, 5 LUGARES, COR BRANCA, ANO/MODELO 2025, CHASSI 9BWDH6BZ7SP031304, MOTOR DHSA14226, PLACA TBD4D72.	1	UN	1.531,74	1.531,74

Total: R$ 1.531,74 (mil quinhentos e trinta e um reais e setenta e quatro centavos)

Art. 99. É dispensável a licitação:
De Acordo com o Art. 99, Inciso 01 da Lei Complementar 14/2022:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R$ 62.725,59(Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) (DECRETO Nº 7.724, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.)

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A
CNPJ: 61.074.175/0001-38
ENDEREÇO: AVENIDA DAS NAÇÕES UNIDAS, 14281 BAIRRO: VILA GERTRUDES
CIDADE: SÃO PAULO/SP
CEP: 04.794-000
TELEFONE: (54) 3028-4133
E-MAIL: aurelio@gnpseguros.com.br

Capanema, 12 de maio de 2025.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira/Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO N° 128/2025

Dispensa de Licitação Nº 28/2025

Data da Assinatura: 12/05/2025.
Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A..
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SEGURO DE VEÍCULO VW/VIRTUS MB PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL DE CAPANEMA/PR.

Valor total: R$1.531,74 (Um Mil, Quinhentos e Trinta e Um Reais e Setenta e Quatro Centavos).

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°123/2025

Pregão Eletrônico Nº 019/2025

Data da Assinatura: 08/05/2025.
Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: LEPROSUL COMERCIAL LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS PARA FORNECIMENTO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R$ 6.400,00 (Seis Mil e Quatrocentos Reais)

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°124/2025

Pregão Eletrônico Nº 019/2025

Data da Assinatura: 08/05/2025.
Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS PARA FORNECIMENTO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..
Valor total: R$ 124.260,00 (Cento e Vinte e Quatro Mil, Duzentos e Sessenta Reais)

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 1.920, DE 14 DE MAIO DE 2025.

Institui o Manual de Identidade Visual (MIV) do Município de Capanema/PR.

O PREFEITO MUNICIPAL
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei cria o Manual de Identidade Visual do Município de Capanema/PR (MIV), e ainda o slogan oficial "Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.", com o objetivo de estabelecer normas e diretrizes para a correta aplicação da identidade visual do Município em todos os seus materiais de comunicação, documentos oficiais e demais manifestações públicas.

Art. 2º O MIV instituído por esta Lei deve ser obrigatoriamente adotado por:
I - todos os órgãos, secretarias, departamentos e demais entidades vinculadas ao Poder Executivo Municipal;
II - empresas, entidades e organizações que tenham vínculo contratual de qualquer natureza com o Município;
III - materiais de campanhas publicitárias, ações institucionais e eventos promovidos ou patrocinados pelo Município.

Art. 3º A identidade visual do Município compreende o conjunto de elementos gráficos que representam institucionalmente a administração pública municipal, incluindo, mas não se limitando a:
I - logotipo e variações autorizadas;
II - cores institucionais e paleta oficial;
III - tipografia padrão para documentos e materiais oficiais;
IV - elementos gráficos e símbolos complementares.

Art. 4º O MIV é o documento oficial que contém todas as especificações técnicas para a aplicação da identidade visual do Município, garantindo a padronização e a integridade da marca e do slogan municipal em diferentes suportes e mídias.

Art. 5º A elaboração do MIV deve seguir princípios de clareza, objetividade e praticidade, contemplando todos os aspectos gráficos da marca do Município e suas aplicações em diferentes mídias e suportes.

Art. 6º A identidade visual definida pelo MIV deverá ser aplicada, obrigatoriamente, nos seguintes materiais:
I - documentos oficiais, incluindo papel timbrado, ofícios, memorandos, pastas, envelopes, cartões de visita e demais materiais impressos;
II - materiais de comunicação digital, incluindo sites, redes sociais e comunicações eletrônicas;
III - materiais impressos e digitais de divulgação, incluindo folders, banners, outdoors, totens, crachás e demais materiais;
IV - veículos oficiais, incluindo viaturas, ônibus, máquinas e demais meios de transporte utilizados pelo Município;
V - uniformes e vestuários, abrangendo roupas de uso dos servidores municipais e de entidades, projetos ou eventos que recebam patrocínio, apoio ou convênios do Município;
VI - materiais promocionais e institucionais, como brindes, banners, painéis digitais, troféus, certificados, placas comemorativas e similares, sempre que houver vinculação, patrocínio ou apoio do Município.

Art. 7º É vedada a criação de logotipos e slogans, salvo variações visuais diferentes das estabelecidas no MIV pelos órgãos municipais e seus servidores, que devem receber autorização formal da Assessoria de Comunicação (ASSEC).
Parágrafo único. As artes produzidas para materiais promocionais e institucionais, como brindes, banners, painéis digitais, troféus, certificados, placas comemorativas e similares, sempre que houver vinculação, patrocínio ou apoio do Município, também devem ser previamente submetidas e autorizadas pela ASSEC, incluindo aquelas produzidas por empresas, entidades e organizações que mantenham vínculo contratual de qualquer natureza com o Município.

Art. 8º A fiscalização do cumprimento das diretrizes do MIV será de responsabilidade da ASSEC, vinculada à Chefia de Gabinete do Prefeito, que poderá aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento.

Art. 9º O descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei poderá acarretar:
I - advertência formal, mediante a processo administrativo;
II - multa administrativa a ser regulamentada por decreto.
Parágrafo único. O Termo de Referência e as minutas dos contratos administrativos deverão conter cláusulas específicas prevendo sanções para casos de descumprimento das normas do MIV, especialmente nos contratos que envolvam o uso da marca do Município.

Art. 10. O MIV poderá ser revisado periodicamente pela ASSEC, sempre que necessário, para garantir sua adequação às necessidades institucionais e às evoluções da comunicação pública.

Art. 11. O MIV deverá ser amplamente divulgado entre os servidores municipais e disponibilizado ao público por meio do portal oficial do Município e outros meios adequados de comunicação.

Art. 12. O objetivo do MIV é estabelecer normas e diretrizes para a correta aplicação da identidade visual do Município em todos os seus materiais de comunicação, documentos oficiais e demais manifestações públicas, assegurando a impessoalidade, a padronização e a transparência dos atos administrativos, conforme o § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 13. O Manual de Identidade Visual do Município de Capanema/PR (MIV), instituído por esta Lei será publicado por Decreto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada em vigor desta Lei.

Art. 14. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 do mês de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 7.851, DE 14 DE MAIO DE 2025.

Regulamenta a política de proteção de dados pessoais no âmbito do Município de Capanema, bem como, institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Este decreto regulamenta as normas específicas e os procedimentos para a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, no âmbito do Município de Capanema.

Art. 2º O presente Decreto e as normas técnicas dele decorrentes aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Capanema, sendo facultativa a sua aplicação para as Empresas de Economia Mista.

Art. 3º Para os fins deste decreto, considera-se:
I - Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
II - Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
III - Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
IV - Agentes de tratamento: o controlador e o operador;
V - Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município: pessoa indicada (um titular e um suplente) pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;
VI - Encarregados Setoriais de Proteção de Dados: pessoas (titular e suplente) indicadas pelos órgãos e entidades municipais para realizar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;
VII - Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD): comissão formada por representantes de pastas distintas da Administração Municipal, com o objetivo de atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este decreto;
VIII - Órgãos e Entidades Municipais: todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município abrangidos por este decreto, seja pela sua aplicabilidade compulsória ou facultativa;
IX - Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
X - Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
XI - Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
XII - Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
XIII - Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
XIV - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
XV - Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
XVI - Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
XVII - Protocolo de Adequação: documento reunindo um conjunto de normas, procedimentos, diretrizes e modelos de documentações específicas para guiar a adequação de órgãos e entidades municipais à Lei Geral de Proteção de Dados;
XVIII - Plano de Adequação: documento reunindo um conjunto de procedimentos, processos, modelos de documentações específicas e medidas que serão realizadas para adequar um órgão ou entidade municipal à Lei Geral de Proteção de Dados, elaboradas com base no Protocolo de Adequação;
XIX - Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do Encarregado de Proteção de dados que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
XX - Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da Administração Pública Federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta lei em todo o território nacional.
Parágrafo único. O Município de Capanema fica definido como Controlador.

Art. 4º A regulamentação das normas específicas, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Capanema serão detalhadas por Norma Técnica a ser elaborada pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados e publicada após análise e aprovação da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

Art. 5º Constarão nas Normas Técnicas as regras específicas para a realização do tratamento e proteção de dados, e seus procedimentos operacionais no Município de Capanema.
§1º Cada Norma Técnica publicada será identificada por número sequencial em relação à norma anterior, iniciando em um, acrescido do ano de publicação da norma. Ex.: Norma Técnica LGPD 001/2020; Norma Técnica LGPD 002/2021.
§2º Toda Norma Técnica emitida deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município e revogará automaticamente a norma anterior, quando regulamentar o mesmo assunto.

Art. 6º As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas poderão optar pela adoção de regulamento próprio para atendimento à LGPD. Neste caso, deverão manifestar-se formalmente ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município informando a sua opção.
Parágrafo único. Quando optarem pela adoção de regulamento próprio, todas as responsabilidades advindas da LGPD serão exclusivamente da empresa estatal e seus órgãos, eximindo o Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município ou qualquer outra estrutura do Município de responsabilidades sobre a aplicação da Lei.

Art. 7º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:
I - Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
II - Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
III - Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
IV - Livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
V - Qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - Transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
VII - Segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
VIII - Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;
IX - Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
X - Responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Art. 8º O tratamento de dados pessoais pelos Órgãos e Entidades Municipais deve:
I - Objetivar o exercício de suas competências legais e o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;
II - Observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 9º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no artigo 6º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 10. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:
I - O mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;
II - A análise de risco;
III - O plano de adequação, observadas as exigências constantes em norma específica;
IV - O relatório de impacto à proteção de dados pessoais.
Parágrafo único. Para fins do inciso III do caput deste artigo, deverão ser observadas as regras editadas pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, após deliberação favorável da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

Art. 11. É vedado aos Órgãos e Entidades Municipais transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:
I - Na hipótese de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso à Informação) e legislação municipal específica;
II - Na hipótese em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
III - Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado - Geral do Município para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;
IV - Na hipótese da transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.
Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:
I - A transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Órgão ou Entidade Municipal à Entidade Privada;
II - As Entidades Privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo Órgão ou Entidade Municipal.

Art. 12. Os Órgãos e Entidades Municipais podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:
I - O Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento Municipal correspondente;
II - Seja obtido o consentimento do titular, salvo:
a) Nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
b) Nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do artigo 8º, inciso II, deste decreto;
c) Nas hipóteses do artigo 11 deste decreto.
Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e entidades municipais deverão observar os termos e finalidades constantes do ato de consentimento, sob pena de responsabilização em caso contrário.

Art. 13. A estrutura necessária para a implantação e operacionalização da LGPD no Município obrigatoriamente conterá indicação de:
I - 01 (um) Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e respectivo suplente, indicados pela Secretaria Municipal de Administração e designado por ato do Chefe do Poder Executivo;
II - Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e respectivos suplentes, indicados formalmente pelos Órgãos e Entidades Municipais;
III - Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) composta por representantes, titulares e suplentes, indicados pelos titulares das seguintes pastas:
a) 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Administração;
b) 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Finanças.
c) 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Saúde;
d) 01 (um) servidor da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social;
e) 01 (um) servidor da Secretaria de Educação e Cultura;
f) 01 (um) servidor da Agricultura e Meio Ambiente.
§ 1º A indicação dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos componentes da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), bem como de seus suplentes, será feita por meio de indicação do titular do Órgão ou Entidade ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e a designação será efetivada por ato do Chefe do Executivo Municipal.
§ 2º A Procuradoria Geral do Município prestará assessoria jurídica necessária à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

Art. 14. A função de titular de Encarregado-Geral de Proteção de Dados, deverá ser ocupada exclusivamente por servidor estável e efetivo, preferencialmente lotado na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração.
§1º Caberá à Secretaria Municipal de Administração a realização de estudos e as providências necessárias para a criação da estrutura do Encarregado - Geral de Proteção de Dados, de acordo com as normas legais aplicáveis e considerando o presente decreto.
§2º Fica a cargo de cada Órgão ou Entidade Municipal, a designação para a função específica de Encarregado Setorial de Proteção de Dados.

Art. 15. Compete ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município além das atribuições ordinárias para o desempenho da função previstas na Lei 13.709/2018 e demais dispositivos deste decre-

to:
I - Atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;
II - Elaborar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Capanema;
III - Elaborar o Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta na adequação à LGPD;
IV - Elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como, as medidas e salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;
V - Encaminhar a Norma Técnica referida no inciso II do caput deste artigo para análise e aprovação da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD);
VI - Comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados a transferência de dados pessoais a entidades privadas, sempre que informada pelos responsáveis de cada órgão ou entidade, desde que prevista em lei ou respaldada em contratos, convênios ou outros ajustes, observadas as condições previstas no artigo 11, parágrafo único, deste decreto;
VII - Informar a Autoridade nacional de Proteção de Dados a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;
VIII - Encaminhar ao Chefe do Executivo as indicações dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos membros da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), recebidas na forma do artigo 13 deste decreto;
IX - Encaminhar ofícios e expedientes aos titulares das pastas dos Órgãos Municipais destinatários do presente decreto;
X - Encaminhar orientações e diretrizes acerca da matéria, que devem ser atendidas por todos os servidores e respectivos titulares das pastas nos prazos eventualmente por ele consignados, sob pena de responsabilização se do não atendimento resultar prejuízo ao Município.

Art. 16. Compete aos Encarregados Setoriais:
I- Elaborar o Plano de Adequação com o descritivo dos procedimentos, processos e modelos de documentação específicas e medidas que serão realizadas para adequar o órgão ou entidade por ele representado à Lei Geral de Proteção de Dados, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;
II - Implementar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Plano de Adequação elaborado na forma do inciso I do caput deste artigo.

Art.17. Compete à Comissão Municipal:
I - Analisar e aprovar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica e os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Capanema, elaborada e encaminhada pelo Encarregado-Geral;
II - Atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este decreto.

Art. 18. A não observância das normas e procedimentos constantes no presente decreto ensejará a aplicação das normas disciplinares constantes no Município de Capanema, além das cabíveis na esfera cível e penal, caso aplicáveis

Art. 19. A indicação do Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e de seu suplente referida no inciso I do caput do artigo 13 deste decreto, será feita em até 45 dias contados da sua publicação.

Art. 20. Os casos omissos deverão ser dirimidos tendo em vista o contido na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou outra que vier a substituí-la, sendo tal norma legal fundamento de validade geral do presente decreto.

Art. 21. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 14 dias do mês de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 7.852, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia a Sra. Vitória Lovera Marostega 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 a Sra. Vitória Lovera Marostega 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 13 de maio de 2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:

Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 7.853, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia a Sra. Lariessa Karine Ravarotto Rigo para exercer o cargo de provimento efetivo da carreira de Professor.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 123, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Capanema, combinado com o art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001; e
Considerando a aprovação do candidato no Concurso Público nº 01/2023 e a ordem de classificação divulgada pelo Edital nº 23.01.2023.

DECRETA:

Art. 1º Nomeia-se a Sra. Lariessa Karine Ravarotto Rigo, em caráter efetivo, à vista da habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos, para exercer o cargo da carreira de Professor, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos do Anexo III da Lei nº. 1.269/2010.
§ 1º O candidato indicado no caput deste artigo possui o prazo de até 15 (quinze) dias para tomar posse, mediante a assinatura do respectivo termo, de acordo com o art. 13 da Lei Municipal nº 877/2001, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração.
§ 2º Para a assinatura do termo de posse, o candidato deverá apresentar os documentos necessários à comprovação do preenchimento de todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, os gerais indicados no art. 5º da Lei Municipal nº 877/2001 e os previstos no Edital de Abertura do Concurso Público nº 1/2023, além dos específicos do cargo, previstos na Lei Municipal nº 1.269/2010, caso ainda não tenham sido apresentados.
§ 3º Para a assinatura do termo de posse, o candidato dependerá de prévia inspeção médica e psicológica realizada ou atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante agendamento realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, após solicitação do candidato, caso ainda não tenha sido realizada.
§ 4º O servidor empossado possui o prazo de até oito dias, contado da data da posse, para entrar em efetivo exercício do cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de Maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA N.º 8.926, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia o servidor Adiel Eduardo Moretti para exercer Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE.

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 7.311/2023;
CONSIDERANDO o Ofício 120/2025 da Secretaria Municipal Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Adiel Eduardo Moretti, matrícula 4593-1, servidor efetivo, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais II, para exercer a Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva em conformidade com a Lei nº 1.847/2023 e Decreto nº 7.289/2023.
Parágrafo único. Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que devem ser executados pelo servidor indicado nos incisos do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo.
I - Sujeitar-se a plantões: Cumprir escalas de trabalho em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para garantir que os serviços de transporte da saúde estejam disponíveis conforme a demanda;
II - Cumprir horário corretamente: Chegar ao trabalho no horário estabelecido e seguir as escalas de trabalho para garantir que os serviços de transporte não sejam interrompidos, garantindo a eficiência dos serviços de saúde;
III - Cumprir as regras de trânsito: Conduzir veículos com responsabilidade, respeitando as regras de trânsito e evitando infrações que possam resultar em multas ou penalidades, o que ajuda a manter os recursos da SAÚDE otimizados;
IV - Auxiliar pacientes nas cidades vizinhas: Oferecer assistência aos pacientes que necessitam de transporte para outras cidades, auxiliando-os a embarcar e desembarcar do veículo com segurança, conforto e atenção às suas necessidades específicas;
V - Registrar informações: Manter registros precisos das viagens realizadas, distâncias percorridas, pacientes transportados e outras informações relevantes para fins de prestação de contas, planejamento e análise;
VI - Comunicar necessidades: Comunicar à administração da SAÚDE sobre eventuais problemas, necessidades ou questões relacionadas aos veículos, equipamentos ou rotinas de trabalho, a fim de garantir um fluxo de trabalho eficaz;
VII - Atender aos protocolos de segurança: Seguir rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos para o transporte de pacientes, incluindo o uso correto de cintos de segurança, higienização adequada e outras medidas para proteger a saúde e o bem-estar dos pacientes;
VIII - Fornecer atendimento empático: Demonstrar empatia e respeito aos pacientes durante as viagens, garantindo que eles se sintam confortáveis e confiantes no serviço de transporte da SAÚDE;
IX - Participar de treinamentos: Participar de treinamentos e capacitações periódicas oferecidas pela SAÚDE, visando aprimorar habilidades de condução, atendimento ao paciente, segurança viária e outras competências relevantes;
X - Manter veículos limpos: Manter o interior dos veículos limpo e organizado, criando um ambiente agradável para os pacientes durante as viagens;
XI - Respeitar a confidencialidade: Garantir a confidencialidade das informações dos pacientes durante o transporte, respeitando as normas de privacidade e ética;
XII - Realizar viagens em todo o território nacional: Os motoristas devem estar dispostos a realizar viagens em todo o território nacional, conforme necessidade da SAÚDE.
XIII - Flexibilidade de horários para viagens e atendimentos: Devido à natureza do serviço, os motoristas devem estar cientes de que as viagens e atendimentos podem ocorrer em horários variados, incluindo finais de semana e feriados. Flexibilidade é essencial para assegurar a continuidade do serviço;
XIV - Auxiliar na manutenção dos veículos: Os motoristas devem realizar verificações regulares dos veículos, incluindo abastecimento, manutenção básica e relato de problemas mecânicos. A manutenção adequada é fundamental para a segurança dos passageiros e a integridade dos veículos;
XV - Atender outras atividades designadas: Os motoristas devem estar dispostos a desempenhar atividades adicionais determinadas pelo Secretário de Saúde ou pela coordenação de transporte, visando suprir

as necessidades emergentes da SAÚDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 08 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.927, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia o servidor Marcos Cesar Schirmann para exercer Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE.

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 7.311/2023;
CONSIDERANDO o Ofício 120/2025 da Secretaria Municipal Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Marcos Cesar Schirmann, matrícula 4605-1, servidor efetivo, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais II, para exercer a Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva em conformidade com a Lei nº 1.847/2023 e Decreto nº 7.289/2023.
Parágrafo único. Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que devem ser executados pelo servidor indicado nos incisos do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo.
I - Sujeitar-se a plantões: Cumprir escalas de trabalho em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para garantir que os serviços de transporte da saúde estejam disponíveis conforme a demanda;
II - Cumprir horário corretamente: Chegar ao trabalho no horário estabelecido e seguir as escalas de trabalho para garantir que os serviços de transporte não sejam interrompidos, garantindo a eficiência dos serviços de saúde;
III - Cumprir as regras de trânsito: Conduzir veículos com responsabilidade, respeitando as regras de trânsito e evitando infrações que possam resultar em multas ou penalidades, o que ajuda a manter os recursos da SAÚDE otimizados;
IV - Auxiliar pacientes nas cidades vizinhas: Oferecer assistência aos pacientes que necessitam de transporte para outras cidades, auxiliando-os a embarcar e desembarcar do veículo com segurança, conforto e atenção às suas necessidades específicas;
V - Registrar informações: Manter registros precisos das viagens realizadas, distâncias percorridas, pacientes transportados e outras informações relevantes para fins de prestação de contas, planejamento e análise;
VI - Comunicar necessidades: Comunicar à administração da SAÚDE sobre eventuais problemas, necessidades ou questões relacionadas aos veículos, equipamentos ou rotinas de trabalho, a fim de garantir um fluxo de trabalho eficaz;
VII - Atender aos protocolos de segurança: Seguir rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos para o transporte de pacientes, incluindo o uso correto de cintos de segurança, higienização adequada e outras medidas para proteger a saúde e o bem-estar dos pacientes;
VIII - Fornecer atendimento empático: Demonstrar empatia e respeito aos pacientes durante as viagens, garantindo que eles se sintam confortáveis e confiantes no serviço de transporte da SAÚDE;
IX - Participar de treinamentos: Participar de treinamentos e capacitações periódicas oferecidas pela SAÚDE, visando aprimorar habilidades de condução, atendimento ao paciente, segurança viária e outras competências relevantes;
X - Manter veículos limpos: Manter o interior dos veículos limpo e organizado, criando um ambiente agradável para os pacientes durante as viagens;
XI - Respeitar a confidencialidade: Garantir a confidencialidade das informações dos pacientes durante o transporte, respeitando as normas de privacidade e ética;
XII - Realizar viagens em todo o território nacional: Os motoristas devem estar dispostos a realizar viagens em todo o território nacional, conforme necessidade da SAÚDE.
XIII - Flexibilidade de horários para viagens e atendimentos: Devido à natureza do serviço, os motoristas devem estar cientes de que as viagens e atendimentos podem ocorrer em horários variados, incluindo finais de semana e feriados. Flexibilidade é essencial para assegurar a continuidade do serviço;
XIV - Auxiliar na manutenção dos veículos: Os motoristas devem realizar verificações regulares dos veículos, incluindo abastecimento, manutenção básica e relato de problemas mecânicos. A manutenção adequada é fundamental para a segurança dos passageiros e a integridade dos veículos;
XV - Atender outras atividades designadas: Os motoristas devem estar dispostos a desempenhar atividades adicionais determinadas pelo Secretário de Saúde ou pela coordenação de transporte, visando suprir as necessidades emergentes da SAÚDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 08 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.928, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia o servidor Eliseu de Quadros para exercer Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE.

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 7.311/2023;
CONSIDERANDO o Ofício 120/2025 da Secretaria Municipal Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Eliseu de Quadros, matrícula 4602-1, servidor efetivo, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais II, para exercer a Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva em conformidade com a Lei nº 1.847/2023 e Decreto nº 7.289/2023.
Parágrafo único. Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que devem ser executados pelo servidor indicado nos incisos do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo.
I - Sujeitar-se a plantões: Cumprir escalas de trabalho em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para garantir que os serviços de transporte da saúde estejam disponíveis conforme a demanda;
II - Cumprir horário corretamente: Chegar ao trabalho no horário estabelecido e seguir as escalas de trabalho para garantir que os serviços de transporte não sejam interrompidos, garantindo a eficiência dos serviços de saúde;
III - Cumprir as regras de trânsito: Conduzir veículos com responsabilidade, respeitando as regras de trânsito e evitando infrações que possam resultar em multas ou penalidades, o que ajuda a manter os recursos da SAÚDE otimizados;
IV - Auxiliar pacientes nas cidades vizinhas: Oferecer assistência aos pacientes que necessitam de transporte para outras cidades, auxiliando-os a embarcar e desembarcar do veículo com segurança, conforto e

atenção às suas necessidades específicas;
V - Registrar informações: Manter registros precisos das viagens realizadas, distâncias percorridas, pacientes transportados e outras informações relevantes para fins de prestação de contas, planejamento e análise;
VI - Comunicar necessidades: Comunicar à administração da SAÚDE sobre eventuais problemas, necessidades ou questões relacionadas aos veículos, equipamentos ou rotinas de trabalho, a fim de garantir um fluxo de trabalho eficaz;
VII - Atender aos protocolos de segurança: Seguir rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos para o transporte de pacientes, incluindo o uso correto de cintos de segurança, higienização adequada e outras medidas para proteger a saúde e o bem-estar dos pacientes;
VIII - Fornecer atendimento empático: Demonstrar empatia e respeito aos pacientes durante as viagens, garantindo que eles se sintam confortáveis e confiantes no serviço de transporte da SAÚDE;
IX - Participar de treinamentos: Participar de treinamentos e capacitações periódicas oferecidas pela SAÚDE, visando aprimorar habilidades de condução, atendimento ao paciente, segurança viária e outras competências relevantes;
X - Manter veículos limpos: Manter o interior dos veículos limpo e organizado, criando um ambiente agradável para os pacientes durante as viagens;
XI - Respeitar a confidencialidade: Garantir a confidencialidade das informações dos pacientes durante o transporte, respeitando as normas de privacidade e ética;
XII - Realizar viagens em todo o território nacional: Os motoristas devem estar dispostos a realizar viagens em todo o território nacional, conforme necessidade da SAÚDE.
XIII - Flexibilidade de horários para viagens e atendimentos: Devido à natureza do serviço, os motoristas devem estar cientes de que as viagens e atendimentos podem ocorrer em horários variados, incluindo finais de semana e feriados. Flexibilidade é essencial para assegurar a continuidade do serviço;
XIV - Auxiliar na manutenção dos veículos: Os motoristas devem realizar verificações regulares dos veículos, incluindo abastecimento, manutenção básica e relato de problemas mecânicos. A manutenção adequada é fundamental para a segurança dos passageiros e a integridade dos veículos;
XV - Atender outras atividades designadas: Os motoristas devem estar dispostos a desempenhar atividades adicionais determinadas pelo Secretário de Saúde ou pela coordenação de transporte, visando suprir as necessidades emergentes da SAÚDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 08 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.929 DE 15 DE MAIO DE 2025.

Designa Professora para função gratificada de Coordenação das Escolas Municipais do Campo Afonso Arinos e Benjamin Constant.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Kladi Tatiany Kotowski, matrícula 2492-1 para a exercer função gratificada de Coordenação Itinerante das Escolas Municipais do Campo Afonso Arinos e Benjamin Constant, com carga horária de 20 horas semanais.

Art. 2º Funções da Coordenação Pedagógica Itinerante nas Escolas do Campo: A Coordenação Pedagógica Itinerante (CPI) nas escolas do campo assume um papel fundamental na construção de um processo educativo contextualizado, inclusivo e de qualidade para os alunos da zona rural. Sua atuação vai além da mera organização curricular e administrativa, transcendendo para o campo da formação continuada dos professores, da assessoria pedagógica às escolas e da articulação com a comunidade local.
§ 1º Atuação Pedagógica:
I - formação Continuada; capacitar os professores em metodologias ativas e inovadoras; promover oficinas, cursos e encontros formativos sobre diferentes metodologias, como a aprendizagem baseada em projetos, pedagogia Montessoriana e Waldorf e a educação ambiental; incentivar a pesquisa e a experimentação de novas práticas pedagógicas, contextualizadas à realidade do campo; favorecer a troca de experiências entre os professores, valorizando o conhecimento e a prática docente local.
II - aproximar os professores das políticas públicas e dos referenciais curriculares; divulgar e orientar sobre as diretrizes e bases da educação nacional e estadual, com foco na educação do campo; assessorar na implementação do currículo, considerando as especificidades e necessidades da comunidade local; promover a reflexão crítica sobre a prática docente à luz das políticas públicas e dos referenciais curriculares.
III - oferecer suporte técnico-pedagógico; acompanhar e orientar o trabalho docente em sala de aula, através de visitas e observações; auxiliar na elaboração de planos de ensino, atividades e materiais didáticos contextualizados; oferecer feedback construtivo e propositivo para o aprimoramento da prática docente.
IV - acompanhamento Pedagógico; analisar o desempenho dos alunos; coletar e analisar dados sobre o processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos como avaliações, portfólios e projetos; identificar dificuldades e necessidades específicas dos alunos, considerando os diferentes estilos de aprendizagem e os contextos socioculturais; orientar os professores na implementação de estratégias de ensino que atendam às necessidades de todos os alunos.
V - orientar a equipe docente; assessorar os professores na organização do trabalho pedagógico, na seleção de conteúdos e na avaliação da aprendizagem; colaborar na construção de um currículo flexível e contextualizado à realidade do campo; promover a reflexão crítica sobre a prática docente e a busca por soluções inovadoras para os desafios da educação no campo.
VI - articulação com a Comunidade; promover a integração da escola com a comunidade; realizar eventos, reuniões e atividades que aproximem a escola da comunidade local; incentivar a participação da comunidade na vida escolar, valorizando os saberes e a cultura local; construir parcerias com entidades e instituições da comunidade para o desenvolvimento de projetos educativos.
VII - valorizar a cultura e a identidade local; incorporar elementos da cultura e da história local no currículo escolar; incentivar a valorização da identidade local e o respeito à diversidade cultural; promover o diálogo intercultural entre a escola e a comunidade.
§ 2º Atuação Administrativa:
I - organização e Gestão; gerenciar recursos materiais e humanos; administrar o orçamento da coordenação, incluindo a compra de materiais e a contratação de serviços; coordenar o trabalho de equipe, definindo responsabilidades e atribuições; supervisionar o cumprimento de prazos e metas.
II - planejar, acompanhar e avaliar as atividades da coordenação; elaborar o plano anual de trabalho, com base nas necessidades das escolas e da comunidade; monitorar e avaliar o desenvolvimento das atividades, ajustando-as quando necessário; prestar contas à Secretaria de Educação sobre as ações realizadas e os resultados alcançados.
III - articular-se com a Secretaria de Educação e outras instituições;

manter contato permanente com a Secretaria de Educação para acompanhar políticas e diretrizes; buscar parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de projetos e ações em conjunto; representar a coordenação em eventos e reuniões.
§ 3º Atuação Específica na Educação do Campo:
I - Conhecer a realidade do campo; realizar visitas às escolas e comunidades para conhecer as suas necessidades e desafios específicos; estabelecer um diálogo constante com os professores, alunos e pais.

Art. 3º A coordenação atuará de acordo com cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 09 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.930, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Designa Professora para função gratificada de Coordenação das Escolas Municipais do Campo Adão José Scherer e Campos Salles.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Marlene Aparecida Hendges Martine, matrícula 2393-1 para a exercer função gratificada de Coordenação Itinerante das Escolas Municipais do Campo Adão José Scherer e Campos Salles, com carga horária de 20 horas semanais.

Art. 2º Funções da Coordenação Pedagógica Itinerante nas Escolas do Campo: A Coordenação Pedagógica Itinerante (CPI) nas escolas do campo assume um papel fundamental na construção de um processo educativo contextualizado, inclusivo e de qualidade para os alunos da zona rural. Sua atuação vai além da mera organização curricular e administrativa, transcendendo para o campo da formação continuada dos professores, da assessoria pedagógica às escolas e da articulação com a comunidade local.
§ 1º Atuação Pedagógica:
I - formação Continuada; capacitar os professores em metodologias ativas e inovadoras; promover oficinas, cursos e encontros formativos sobre diferentes metodologias, como a aprendizagem baseada em projetos, pedagogia Montessoriana e Waldorf e a educação ambiental; incentivar a pesquisa e a experimentação de novas práticas pedagógicas, contextualizadas à realidade do campo; favorecer a troca de experiências entre os professores, valorizando o conhecimento e a prática docente local.
II - aproximar os professores das políticas públicas e dos referenciais curriculares; divulgar e orientar sobre as diretrizes e bases da educação nacional e estadual, com foco na educação do campo; assessorar na implementação do currículo, considerando as especificidades e necessidades da comunidade local; promover a reflexão crítica sobre a prática docente à luz das políticas públicas e dos referenciais curriculares.
III - oferecer suporte técnico-pedagógico; acompanhar e orientar o trabalho docente em sala de aula, através de visitas e observações; auxiliar na elaboração de planos de ensino, atividades e materiais didáticos contextualizados; oferecer feedback construtivo e propositivo para o aprimoramento da prática docente.
IV - acompanhamento Pedagógico; analisar o desempenho dos alunos; coletar e analisar dados sobre o processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos como avaliações, portfólios e projetos; identificar dificuldades e necessidades específicas dos alunos, considerando os diferentes estilos de aprendizagem e os contextos socioculturais; orientar os professores na implementação de estratégias de ensino que atendam às necessidades de todos os alunos.
V - orientar a equipe docente; assessorar os professores na organização do trabalho pedagógico, na seleção de conteúdos e na avaliação da aprendizagem; colaborar na construção de um currículo flexível e contextualizado à realidade do campo; promover a reflexão crítica sobre a prática docente e a busca por soluções inovadoras para os desafios da educação no campo.
VI - articulação com a Comunidade; promover a integração da escola com a comunidade; realizar eventos, reuniões e atividades que aproximem a escola da comunidade local; incentivar a participação da comunidade na vida escolar, valorizando os saberes e a cultura local; construir parcerias com entidades e instituições da comunidade para o desenvolvimento de projetos educativos.
VII - valorizar a cultura e a identidade local; incorporar elementos da cultura e da história local no currículo escolar; incentivar a valorização da identidade local e o respeito à diversidade cultural; promover o diálogo intercultural entre a escola e a comunidade.
§ 2º Atuação Administrativa:
I - organização e Gestão; gerenciar recursos materiais e humanos; administrar o orçamento da coordenação, incluindo a compra de materiais e a contratação de serviços; coordenar o trabalho de equipe, definindo responsabilidades e atribuições; supervisionar o cumprimento de prazos e metas.
II - planejar, acompanhar e avaliar as atividades da coordenação; elaborar o plano anual de trabalho, com base nas necessidades das escolas e da comunidade; monitorar e avaliar o desenvolvimento das atividades, ajustando-as quando necessário; prestar contas à Secretaria de Educação sobre as ações realizadas e os resultados alcançados.
III - articular-se com a Secretaria de Educação e outras instituições; manter contato permanente com a Secretaria de Educação para acompanhar políticas e diretrizes; buscar parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de projetos e ações em conjunto; representar a coordenação em eventos e reuniões.
§ 3º Atuação Específica na Educação do Campo:
I - Conhecer a realidade do campo; realizar visitas às escolas e comunidades para conhecer as suas necessidades e desafios específicos; estabelecer um diálogo constante com os professores, alunos e pais.

Art. 3º A coordenação atuará de acordo com cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 09 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.931 DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia o servidor Valdair da Silva para exercer Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE.

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 7.311/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Valdair da Silva, matrícula 1201-1, servidor efetivo, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, para exercer a Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva no percentual de 75% (setenta e cinco por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo efetivo.
Parágrafo único. Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que devem ser executados pelo servidor indicado nos incisos do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo.
I - Sujeitar-se a plantões na função de operador de máquinas: sempre que solicitado plantão pelo secretário da pasta, estejam disponíveis conforme a demanda;
II - Sujeitar-se a plantões na função de motorista: cumprir escalas de trabalho em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para garantir que os serviços de competência da SEMOB sejam realizados conforme a necessidade;
III - Sujeitar-se a plantões na função de motorista: eventualmente, cumprir escalas de trabalho, no interesse da Administração, em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para atender os serviços de transporte de passageiros de competência de outras Secretarias Municipais, conforme a necessidade;
IV - Cumprir horário corretamente: Chegar ao trabalho no horário estabelecido para garantir que os serviços não sejam interrompidos, garantindo a eficiência dos serviços prestados, conforme determinado pelo Secretário da pasta;
V - Comunicar necessidades: Comunicar à administração da SEMOB sobre eventuais problemas, necessidades ou questões relacionadas aos veículos, equipamentos ou rotinas de trabalho, a fim de garantir um fluxo de trabalho eficaz;
VI - Atender aos protocolos de segurança: Seguir rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos para o transporte de material (cascalho, terra), incluindo o uso correto de cintos de segurança, além de deixar as chaves dos veículos e equipamentos no painel de chaves da SEMOB, ao final de cada expediente;
VII - Auxiliar na manutenção dos veículos: Os motoristas e operadores devem realizar verificações regulares dos veículos, incluindo abastecimento, manutenção básica e relato de problemas mecânicos, seguindo as diretrizes de manutenção preventiva e corretiva estabelecidas pelo Gestor de Frotas e/ou Secretário. A manutenção adequada é fundamental para a segurança do motorista e operador e a integridade dos veículos;
VIII - Participar de treinamentos: Participar de treinamentos e capacitações periódicas oferecidas pela SEMOB, visando aprimorar habilidades de condução, operação, manutenção, segurança viária e outras competências relevantes;
IX - Manter veículos limpos: Manter o interior dos veículos limpo e organizado, criando um ambiente agradável para os demais servidores, seguindo as diretrizes de manutenção preventiva e corretiva estabelecidas pelo Gestor de Frotas e/ou Secretário;
X - Atender outras atividades designadas: Os servidores devem estar dispostos a desempenhar atividades adicionais determinadas pelo Secretário da pasta, visando suprir as necessidades da SEMOB.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 05 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.932 DE 15 DE MAIO DE 2025.

Nomeia o servidor Edenilson Antunes Vieira para exercer Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE.

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 7.311/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Edenilson Antunes Vieira, matrícula 2386-1, servidor efetivo, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, para exercer a Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva no percentual de 75% (setenta e cinco por cento) do valor dos vencimentos iniciais da carreira do respectivo cargo efetivo.
Parágrafo único. Integram a rotina de trabalho, as atribuições e os serviços que devem ser executados pelo servidor indicado nos incisos do caput deste artigo, além das atividades inerentes ao cargo.
I - Sujeitar-se a plantões na função de operador de máquinas: sempre que solicitado plantão pelo secretário da pasta, estejam disponíveis conforme a demanda;
II - Sujeitar-se a plantões na função de motorista: cumprir escalas de trabalho em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para garantir que os serviços de competência da SEMOB sejam realizados conforme a necessidade;
III - Sujeitar-se a plantões na função de motorista: eventualmente, cumprir escalas de trabalho, no interesse da Administração, em diferentes turnos, incluindo finais de semana e feriados, para atender os serviços de transporte de passageiros de competência de outras Secretarias Municipais, conforme a necessidade;
IV - Cumprir horário corretamente: Chegar ao trabalho no horário estabelecido para garantir que os serviços não sejam interrompidos, garantindo a eficiência dos serviços prestados, conforme determinado pelo Secretário da pasta;
V - Comunicar necessidades: Comunicar à administração da SEMOB sobre eventuais problemas, necessidades ou questões relacionadas aos veículos, equipamentos ou rotinas de trabalho, a fim de garantir um fluxo de trabalho eficaz;
VI - Atender aos protocolos de segurança: Seguir rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos para o transporte de material (cascalho, terra), incluindo o uso correto de cintos de segurança, além de deixar as chaves dos veículos e equipamentos no painel de chaves da SEMOB, ao final de cada expediente;
VII - Auxiliar na manutenção dos veículos: Os motoristas e operadores devem realizar verificações regulares dos veículos, incluindo abastecimento, manutenção básica e relato de problemas mecânicos, seguindo as diretrizes de manutenção preventiva e corretiva estabelecidas pelo Gestor de Frotas e/ou Secretário. A manutenção adequada é fundamental para a segurança do motorista e operador e a integridade dos veículos;
VIII - Participar de treinamentos: Participar de treinamentos e capacitações periódicas oferecidas pela SEMOB, visando aprimorar habilidades de condução, operação, manutenção, segurança viária e outras competências relevantes;
IX - Manter veículos limpos: Manter o interior dos veículos limpo e organizado, criando um ambiente agradável para os demais servidores, seguindo as diretrizes de manutenção preventiva e corretiva estabelecidas pelo Gestor de Frotas e/ou Secretário;
X - Atender outras atividades designadas: Os servidores devem estar dispostos a desempenhar atividades adicionais determinadas pelo Secretário da pasta, visando suprir as necessidades da SEMOB.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 5 de maio de 2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

CONVÊNIO Nº 02/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA A SAÚDE PARA O MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Capanema**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 75.972.760/0001-60, com sede à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, n.º 1080, nesta cidade de Capanema, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Neivor Kessler, portador da cédula de identidade/RG n.º 57920564/PR e do CPF n.º 03183619903, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, 1162, Centro, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ n.º 09.157.931/0001-72, com sede à Rua Aimorés, 1681, Centro, nesta cidade de Capanema, Estado do Paraná, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ n.º 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar as ações envolvendo produtos para a saúde, através da aquisição e distribuição para o município

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:
a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em quatro parcelas de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), sendo que as mesmas deverão ser depositadas em conta corrente nº 11.571-1 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de Agosto, Novembro/2025, Fevereiro e maio/2026, conforme plano de aplicação em anexo;
b) estruturar as ações envolvendo a utilização dos produtos para a saúde no município;
c) garantir que a utilização seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional;
d) manter dados consistentes sobre o consumo de produtos para a saúde e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
e) efetuar a programação de produtos para a saúde utilizando-se consumo histórico e oferta de serviços;
f) quantificar os materiais definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
g) monitorar a qualidade dos materiais recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os materiais;

i) organizar a distribuição dos materiais, exclusivamente na rede SUS, garantindo utilização adequada dos mesmos;
j) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde.

II - AO CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE:
a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovado pela Conselho Deliberativo;
b) adquirir os materiais de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
c) incentivar os municípios a participarem e a organizarem sua estrutura no município;
d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
f) efetuar as aquisições de produtos para a saúde dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
g)monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 1711, elemento de despesa: 3.3.71.70.00.00, Fonte: 303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA: Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de maio de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Capanema, 15 de Maio de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Carlos Roberto Kalckmann
Presidente do Conselho Deliberativo do CONSÓRCIO

Marisa Pontin
Técnica em Enfermagem
TESTEMUNHA
CPF: 00.***.***-43*

Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretário de Saúde
TESTEMUNHA
CPF: 05.***.***-03*

ATOS LEGISLATIVOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2025

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o art. 19 do Regimento Interno, combinado com o art. 50, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a necessidade, **CONVOCA** todos os (as) Vereadores (as) com assento nesta Casa de Leis para, em Sessão Extraordinária, a realizar-se no dia 19 de maio de 2025, (segunda-feira), às 19h40min, para leitura e deliberação das seguintes matérias:

. Projeto de Lei Complementar nº 07/2025 – autoria do Poder Executivo – Acrescenta dispositivos à Lei nº 850, de 29 de dezembro de 2000 – Código Tributário Municipal de Capanema, para instituir a Notificação para Autorregularização no procedimento fiscal.

. Projeto de Lei Ordinária nº 19/2025 – autoria do Poder Executivo – Prorroga o plano municipal de educação regulamentando pela lei nº 1.564, de 17 de junho de 2015.

. Projeto de Lei Ordinária nº 20/2025 - autoria do Poder Executivo – Dispõe sobre o Programa Recupera Capanema, e dá outras providências.

Paço Marcelino Ampessan, aos 16 dias do mês de maio de 2025.

DIRCEU ALCHIERI
Presidente

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br