

SEXTA-FEIRA, 23 DE JANEIRO DE 2026

EDIÇÃO 1854
7 PÁGINAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br

CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO



Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Sueli Rosana Gonzatti

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Vitória Lovera Marostega

APOIO TÉCNICO: Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz
Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP: 85.760-000
Fone: (46) 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edemir Zandomênicoo Junior

Secretário de Administração: Sueli Rosana Gonzatti
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth
Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Carolina Weissheimer
Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig
Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari
Secretário(a) da Família e Evolução Social: Izótele Aparecida Walker
Secretário da Fazenda Pública: Alecxandro Noll
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo Interino: Jair Canci
Secretário(a) de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft
Diretor-Geral da SECON: Franconer Mintz
Procurador-Geral: Orlandino Prause da Silva Junior
Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85.760-000
Fone: (46) 3552-1596
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Dirceu Alchieri - Presidente
Vereador: Geancarlo Denardin - Vice-Presidente
Vereadora: Ivone Maria Natal da Silva - 1º Secretária
Vereadora: Edna Aparecida Tavares - 2º Secretária
Vereador: André Luiz Drebes
Vereador: Edson Wilmsen
Vereadora: Eduarda Soares Tortora
Vereador: Ercio Marques Schappo
Vereador: Jilmar Jablonski
Vereador: Sergio Ullrich
Vereador: Valdomiro Brizola

ATOS LICITATÓRIOS

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAME LABORATORIAL, EM ATENDIMENTO A DECISÃO JUDICIAL

DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ, AUTOS N.º 0001151-54.2024.8.16.0061.

Item	Cod. Produto	Nome do Produto	Quantidade	Unid.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
01	71750	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL DE INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE EM PARENTES COLATERAIS VIVOS	01	un	3.150,00	3.150,00

Valor total da Contratação R\$ 3.150,00 (Três mil, cento e cinquenta reais)

Art. 99. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ 65.328,79(Sessenta e cinco mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e nove centavos))(DECRETO Nº 7.999, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.)

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

CONTRATADO: EXAME LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA

CNPJ: 17.530803/0001-50

ENDEREÇO: AV. ESPIRITO SANTO, 747- CENTRO

CIDADE: CAPANEMA PR- CEP 85560-080

TELEFONE: 46 35523668

E-MAIL: examecapanema@hotmail.com

Município de Capanema PR, 23 de janeiro de 2026.

Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pregoeira/Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 9/2026

Dispensa de Licitação Nº 1/2026

Data da Assinatura: 23/01/2026.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: EXAME LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAME LABORATORIAL, EM ATENDIMENTO A DECISÃO JUDICIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ, AUTOS N.º 0001151-54.2024.8.16.0061.

Valor total: R\$3.150,00 (Três Mil, Cento e Cinquenta Reais).

Edemir Zandomenico Junior

Prefeito Interino

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2026

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 7/2026.

Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item.

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ASSENTOS PARA AS ARQUIBANCADAS DO ESTÁDIO MUNICIPAL ALBANO FERNANDES E DOS GINÁSIOS ESPORTIVOS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, CONFORME PLANO DE AÇÃO 09032025-081485/2025, EMENDA PARLAMENTAR 202540740006.

R\$ 309.494,24 Trezentos e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Quatro Centavos).



Abertura das propostas: 13:30 Horas do dia 12/02/2026.

Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> , demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas , Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema – Paraná – Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 23/01/2026.

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

PORTARIAS

PORTRARIA N.º 9.120, 23 DE JANEIRO DE 2026.

Nomeia o servidor Alexandre Christopher Biazussi 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 16/2026 da Secretaria Municipal Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Alexandre Christopher Biazussi, matrícula 4623-1, 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 02 de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 23 de janeiro de 2026.

Edemir Zandomenico Junior
Prefeito Municipal Interino

PORTRARIA N.º 9.121, 23 DE JANEIRO DE 2026.

Nomeia o servidor Gilberto Stempcoski 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 16/2026 da Secretaria Municipal Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o servidor Gilberto Stempcoski, matrícula 4635-1, 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 02 de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 23 de janeiro de 2026.

Edemir Zandomenico Junior
Prefeito Municipal Interino

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Edital de Convocação nº 66/2026
Concurso Público nº 01/2023

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

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

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

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

Considerando a desistência de candidatos convocados no edital de convocação 64/2026, sem prejuízo de convocações complementares posteriores.

RESOLVE:

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

I- Educador Infantil:

INSCRIÇÃO	NOME
0040736	VANESSA FEIX DOS SANTOS WUSTE

II- Fonoaudiólogo:

INSCRIÇÃO	NOME
0041507	RAQUEL VETTORELLO SERAFINI

Os candidatos relacionados acima deverão encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Capanema/PR (e-mail drh@capanema.pr.gov.br), no prazo e a documentação indicados no edital, observando-se as seguintes regras:

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

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

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

IV - o candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo encaminhar pedido formal, direcionado ao Departamento de Gestão de Pessoas, no mesmo prazo indicado anteriormente;

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

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

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 23 de janeiro de 2026.



Sueli Rosana Gonzatti
Secretaria Municipal de Administração

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste LTDA, Alberto Juarez Tiellet Miorim, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na portaria nº2.616/98, anexo i, item 4, resolve designa.

Como executores:

- Farmacêutica ISADORA BERTALUZI NIZER – CRF 29754
- Médico GABRIEL ALVES MIORIM – CRM 32230
- Nutricionista BRUNA EDUARDA DIAS MIORIM – CRN 8-7491
- Enfermeira GRASIELE SCHMATZ DE MORAES- COREN/PR 756.986
- Farmacêutico Bioquímico ROBERTO TEIXEIRA – CRF 1259

Como consultores:

- Médico ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM – CRM 12373
- Enfermeiro RT EVERALDO VARELA MACEDO – COREN/PR 728.442

ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM

Diretor Clínico
CRM 12373
Hospital Sudoeste LTDA

Capanema/PR 23 de Janeiro de 2025.

PRESIDENTE CIPA

ANITA SILVANA TOLOTI DELLABETHA

VICE PRESIDENTE

ANDERSON HIPPLER

SECRETARIAS

CLARICE APARECIDA LEMONIE DEBASTIANI
REJANE APARECIDA GROSS FANK

NOMEAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste LTDA. Alberto Juarez Tiellet Miorim, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na portaria nº2.616/98, anexo i, item 4, resolve designa: coordenador Dr. Alberto Juarez Tiellet Miorim – CRM 12373 médico membros executores; Enfermeiro RT Everaldo Varela Macedo COREN/PR 728.442, técnica de enfermagem Ester B. Kronbauer- Coren/Pr 580.637, constituem a **comissão de revisão de óbitos**.

ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM

Diretor Clínico
CRM 12373
Hospital Sudoeste LTDA

Capanema/PR 23 de Janeiro de 2025.

COMISSÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste LTDA, Alberto Juarez Tiellet Miorim, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na portaria nº2.616/98, anexo i, item 4, resolve designa.

PRESIDENTE

Enfermeiro RT Everaldo Varela Macedo

COREN/PR 728442

SECRETARIA

Nutricionista Bruna Eduarda Antunes Dias Miorim
CRN 8-7491

Membro executores

Administradora Leize Medianeira Alves Miorim

Farmacêutica

Isadora B. Nizer CRF/PR 29754

ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM

Diretor Clínico
CRM 12373
Hospital Sudoeste LTDA

Capanema/PR 23 de Janeiro de 2025.

NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE – NSP

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste LTDA, Alberto Juarez Tiellet Miorim, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na portaria nº2.616/98, anexo i, item 4, resolve designa.

Como executores:

- Farmacêutica ISADORA BERTALUZI NIZER – CRF 29754
- Médico GABRIEL ALVES MIORIM – CRM 32230
- Nutricionista BRUNA EDUARDA DIAS MIORIM – CRN 8-7491
- Enfermeira GRASIELE SCHMATZ DE MORAES- COREN/PR 756.986
- Farmacêutico Bioquímico ROBERTO TEIXEIRA – CRF 1259

Como consultores:

- Médico ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM – CRM 12373
- Enfermeiro RT EVERALDO VARELA MACEDO – COREN/PR 728.442

ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM

Diretor Clínico
CRM 12373
Hospital Sudoeste LTDA

Capanema/PR 23 de Janeiro de 2025.

COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste LTDA, Alberto Juarez Tiellet Miorim, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na portaria nº2.616/98, anexo i, item 4, resolve designa.

Médico

ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM- CRM 12.373

Faturamento

ANITA SILVANA TOLOTTI DELLABETHA

Técnica Enfermagem

CLARICE APARECIDA LEMANIE DEBASTIANI- COREN 522865

Enfermeira

Enfermeiro RT Everaldo Varela Macedo- COREN 461569

Representante farmácia

Anderson Hippler



ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM

Diretor Clínico

CRM 12373

Hospital Sudoeste LTDA

Capanema/PR 23 de Janeiro de 2025.

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIA Nº 01 DE 23 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a recondução dos membros das Comissões Permanentes da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 34 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o término do mandato dos atuais membros das Comissões;

CONSIDERANDO a deliberação favorável do Plenário na Sessão Extraordinária ocorrida em 22/01/2026;

CONSIDERANDO a possibilidade de recondução dos membros, conforme artigo 38, § 5º do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam reconduzidos para composição das Comissões Permanentes da Câmara Municipal, conforme representação a seguir discriminada:

I – Justiça e Redação:

- a) Eduarda Soares Tortora (MDB)
- b) Edna Aparecida Tavares (PL)
- c) Ivone Maria Natal da Silva (União)

II – Finanças e Orçamento

- a) André Luiz Drebes (PT)
- b) Geancarlo Denardin (PSDB)
- c) Eduarda Soares Tortora (MDB)

III – Obras e Serviços Públicos

- a) Ercio Marques Schappo (PSD)
- b) Geancarlo Denardin (PSDB)
- c) Jilmar Jablonski (PL)

IV – Educação, Saúde e Assistência Social

- a) Edna Aparecida Tavares (PL)
- b) Ivone Maria Natal da Silva (União)
- c) Valdomiro Brizola (PDT)

Art. 2º Publicar a nominata dos presidentes e designação das demais atribuições, definidos pelos membros das respectivas Comissões:

I – Justiça e Redação:

- a) Eduarda Soares Tortora (MDB) - Presidente

- b) Ivone Maria Natal da Silva (União) - Secretária
- c) Edna Aparecida Tavares (PL) - Relatora

II – Finanças e Orçamento

- a) Geancarlo Denardin (PSDB)- Presidente
- b) Eduarda Soares Tortara (MDB) - Secretária
- c) André Luiz Drebes (PT) - Relator

III – Obras e Serviços Públicos

- a) Jilmar Jablonski (PL) - Presidente
- b) Ercio Marques Schappo (PSD) - Secretário
- c) Geancarlo Denardin (MDB) - Relator

IV – Educação, Saúde e Assistência Social

- a) Ivone Maria Natal da Silva (União) - Presidente
- b) Valdomiro Brizola (PDT) - Secretário
- c) Edna Aparecida Tavares (PL) – Relatora

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

Registre-se.

Publique-se.

Paço Marcelino Ampessan, 23 de janeiro de 2026.

DIRCEU ALCHIERI

Presidente da Câmara Municipal



CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO

Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br