

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

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: Roseli Salvador Weissheimer

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: 85.760-019

Fone: (46) 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edemir Zandomênic Junior

Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

Procurador-Geral: Orlandino Prause da Silva Junior

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

Assessor Jurídico: Lincon Coelho de Souza

Secretário da Fazenda Pública: Alexsandro Noll

Secretária de Logística e Contratações: Carolina Weissheimer

Secretária de Administração: Thaismara Andressa Machado Panazzolo

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lässig

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretária da Família e Evolução Social: Izolete Aparecida Walker

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Jair Canci

Secretário de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipen

Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft

Secretário de Aceleração Econômica e Inovação: Roque Osmar Pompermaier

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85.760-082

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

7º TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2024.

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, CEP 85.760-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, o sr. NEIVOR KESSLER, firma o

presente apostilamento do Ata de Registro de Preços nº 143/2024 do PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2024, celebrado com a pessoa jurídica e o(a) o M. N. WEBER & CIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.225.417/0001-64, sediado(a) no seguinte endereço: R GUAIRACAS, 708 - CEP: 85760000 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Capanema/PR, com o seguinte endereço eletrônico:, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (46) 3552-3274, a seguir denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). FELIPE MATEUS WEBER, CPF Nº 088.256.819-17, com função de: Representante Legal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

a) Substituição do Fiscal Administrativo, Técnico e Gestor da Contratação

Em conformidade com o processo de revisão e atualização dos fiscais da contratação, e considerando a necessidade de substituição, informamos a seguinte alteração: Exclusão do servidor público municipal Luis Carlos Kruger, Auxiliar Administrativo, como Fiscal da Contratação, com a consequente inclusão da servidora pública municipal Jucieli da Silva, Assistente Social, que passa a exercer a função de Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico da Contratação e a exclusão da servidora municipal Mara Daniele Gambetta, Analista de Contratações, como Gestora da Contratação e inclusão do servidor municipal Juarez Siedlecki Andrade, Analista Contratações, como Gestor da Contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Contrato firmado, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este instrumento.

Município de Capanema, Estado do Paraná: 17 de junho de 2026.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

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

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026.

Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item .

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS PARA DENGUE E COVID-19, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Valor Global Orçado: R\$ 137.360,00(Cento e Trinta e Sete Mil e Trezentos e Sessenta Reais).

Abertura das propostas: 08:00 Horas do dia 02/07/2026.

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, 16/06/2026.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

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



Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº41/2026.

Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item .

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO USO DAS UNIDADES DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, EM ATENDIMENTO AO INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA, RESOLUÇÕES SESA/PR Nº 860/2022, NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO ESTADUAL.

Valor global Orçado: R\$ 30.440,69(Trinta Mil e Quatrocentos e Quarenta Reais e Sessenta e Nove Centavos).

Abertura das propostas: 08:00 Horas do dia 06/07/2026.

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, 17/06/2026.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

DECRETOS

DECRETO 8.110, DE 17 DE JUNHO DE 2026.

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo de Capanema - PR - COMTUR e dá outras providências.

Eu, Neivor Kessler, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais,

DECRETO

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo de Capanema - PR - COMTUR, constante no anexo I deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de junho de 2026.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal



ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CAPANEMA – COMTUR

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), regido pela lei nº 1.014 de 11 de agosto de 2005, órgão de caráter consultivo, com a finalidade de promover a participação da comunidade na formulação e acompanhamento das políticas públicas de turismo do Município de Capanema.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º O COMTUR é constituído por membros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, indicados por órgãos públicos e entidades privadas, além de pessoas de notório saber, conforme disposto na Lei nº 1.014/2005.

Art. 3º A diretoria do COMTUR será composta por:

- I - Presidente, função exercida pelo Diretor de Departamento de Turismo;
- II - Vice-Presidente, escolhido entre os membros do conselho;
- III - Secretário Executivo, escolhido entre os membros do conselho.

§ 1º O mandato dos membros do conselho será de 02 (dois) anos e será contado a partir da nomeação dos conselheiros pelo Prefeito Municipal, sendo permitida sua recondução.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho será exercido gratuitamente e considerado como relevantes serviços prestados ao Município.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Turismo de Capanema:

- I - coordenar, incentivar e promover o turismo no Município;
- II - estudar e propor a Administração Municipal medidas de difusão e amparo ao Turismo, em colaboração com os órgãos e entidades oficiais especializadas;
- III - promover junto às entidades de classe, campanhas no sentido de incrementar o turismo no Município;
- IV - procurar, juntamente com a Administração Municipal, diretrizes de adequação da infraestrutura básica e turística, para desenvolvimento do turismo;



V - implementar o marketing turístico do potencial existente, tanto para investimento no setor, quanto para o turista;

VI - assessorar a elaboração, revisão, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Turismo, emitindo pareceres e propondo diretrizes e ações para o desenvolvimento do turismo no município.

Parágrafo único. As atividades serão voltadas exclusivamente à elaboração de propostas de planejamento turístico imediato, a curto, médio e longo prazo no Município de Capanema.

Art. 5º Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Turismo:

I - representar o Conselho em suas relações, inclusive institucionais, com terceiros;

II - dar posse aos seus membros;

III - definir a pauta, orientar e encerrar reuniões;

IV - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme prazos deste Regimento Interno.

V - coordenar atividades do COMTUR;

VI - cumprir as determinações soberanas do plenário, oficiando os destinatários e prestando contas da sua Agenda na reunião seguinte;

VII - cumprir e fazer cumprir a Lei municipal nº 1.014 de 11 de agosto de 2005, bem como as determinações do Regimento Interno;

VIII - propor ao Conselho, alterações no Regimento, quando necessário;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

X - assinar as atas de sessões de reunião, juntamente com o secretário;

XI - adotar as providências necessárias ao acompanhamento, pelo Conselho, da execução dos projetos e propostas de interesses turísticos;

XII - solicitar esclarecimentos, ao gestor do FUMTUR, sobre as contas e relatórios de que trata o artigo 5º da lei nº 1.719 de 12 de novembro de 2019;

XIII - abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho;

XIV - convidar, sob aprovação do COMTUR, entidades interessadas para participar das reuniões, com direito a voz e não a voto, com o objetivo de colaborar com o conselho;

XV - determinar a verificação de presença, através do respectivo livro;

XVI - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender necessárias;

XVII - conceder a palavra aos membros do Conselho;

XVIII - colocar matéria em discussão e votação;

XIX - anunciar o resultado das votações;

XX - exercer o voto de qualidade em caso de empate;

XXI - decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o Regimento;

XXII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XXIII - vistar os livros e documentos destinados ao serviço do Conselho e seu expediente;



- XXIV - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XXV - agir em nome do Conselho, ou delegar representação aos membros, para manter os contatos com as autoridades e órgãos afins.
- XXVI - constituir subcomissões para estudos e trabalhos especiais.

Art. 6º Compete ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Turismo:

- I - colaborar com o Presidente em todas as suas atribuições;
- II - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos, assumindo a condução de reuniões, projetos e relações com terceiros.

Art. 7º Compete ao Secretário Executivo do Conselho Municipal de Turismo:

- I - assessorar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;
- II - secretariar as reuniões do Conselho;
- III - elaborar, distribuir e registrar a ata das reuniões;
- IV - preparar as atas das reuniões e assiná-las conjuntamente com o presidente;
- V - receber todo o expediente endereçado ao Conselho, registrar e tomar providências necessárias no encaminhamento;
- VI - organizar a Lista de Presença, o arquivo e o controle dos assuntos pendentes, gerindo a Secretaria e o expediente;
- VII - controlar o vencimento dos mandatos dos membros do Conselho;
- VIII - prover todas as necessidades burocráticas;
- IX - encaminhar para a área de Turismo do executivo municipal os planos, programas e projetos aprovados pelo COMTUR.

Art. 8º Compete aos demais membros do Conselho Municipal de Turismo:

- I - comparecer às reuniões do Conselho;
- II - levantar, relatar assuntos de interesse turístico;
- III - opinar sobre matérias relativas ao desenvolvimento turístico do Município de Capanema;
- IV - estudar os assuntos que lhe forem submetidos, emitindo parecer;
- V - votar as proposições submetidas à apreciação do Conselho;
- VI - zelar pela natureza técnica e institucional dos debates, evitando a introdução de questões político-partidárias alheias às finalidades do Conselho;
- VII - cumprir o disposto em lei, neste Regimento e nas decisões soberanas do Conselho;
- VIII - propor retificações ou impugnações às atas;
- IX - propor a constituição de grupos de trabalho para tarefas específicas, podendo contar com assessoramento técnico especializado, quando necessário;
- X - desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente, apresentando o competente relatório;
- XI - comunicar, previamente ao Presidente, a ausência ou a impossibilidade de comparecer às reuniões;



XII – propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo no Município, emitindo parecer sobre financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos do setor.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 9º O COMTUR reunir-se-á ordinariamente de fevereiro a novembro na terceira segunda-feira de cada mês, com presença de pelo menos a metade de seus membros. Bem como, extraordinariamente, quando mediante convocação do presidente, do seu substituto legal ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros. Não havendo quórum na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 (quinze) minutos, independentemente do número de presentes, salvo deliberação em contrário da Presidência.

Art. 10. Caso a terceira segunda-feira coincida com datas comemorativas e/ou feriados, não haverá reunião e caberá ao Presidente do Conselho estabelecer uma nova data.

Art. 11. Após a assinatura da lista de presença, com o número legal de conselheiros, o Presidente declara aberta a reunião, com duração máxima de 2 (duas) horas.

Art. 12. As convocações para reuniões extraordinárias ou especiais deverão ser efetuadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo urgente devidamente justificado na forma estabelecida no Regimento Interno.

Art. 13. As sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Turismo realizar-se-ão, preferencialmente, de forma presencial, em local de fácil acesso ao público, admitida a realização por meio virtual ou híbrido, desde que informado previamente, mediante justificativa.

Art. 14. As reuniões serão presididas pelo Presidente do COMTUR; na ausência pelo Vice-Presidente, na ausência de ambos, pelo Secretário do Conselho e na ausência dos três, prioritariamente pelo conselheiro mais antigo (tempo de mandato) entre os presentes e, podendo apenas mediante a recusa deste ou na ausência deste, seguir-se ao mais velho (idade).

Parágrafo único. Na ausência do Secretário Executivo, a ata será redigida por membro do conselho, à escolha do Presidente.

Art. 15. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples (metade mais um) dos membros presentes à sessão.



§ 1º As deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o desempate.

§ 2º O direito a voto é privativo dos conselheiros titulares ou, na sua ausência, de seus respectivos suplentes devidamente designados.

Art. 16. O Vice-Presidente e o Secretário Executivo, na condição de membros do Conselho, terão direito a voz e voto nas deliberações, exceto quando estiverem no exercício da Presidência, hipótese em que se aplicará o disposto quanto ao voto de qualidade.

Art. 17. As reuniões do Conselho serão abertas à assistência pública, sendo-lhes concedido o direito de voz pela Presidência desde que não haja interferência no bom andamento dos trabalhos.

Art. 18. A Ordem do Dia será organizada com os assuntos apresentados para discussão, acompanhados dos respectivos pareceres.

Art. 19. O encaminhamento das questões de ordem, não previstas neste Regimento, será decidido pelo Presidente em exercício.

Art. 20. A Ordem do Dia constará da discussão da matéria em pauta, restrita apenas aos assuntos especificados.

§ 1º O Presidente, por solicitação de qualquer conselheiro, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da Ordem do Dia.

§ 2º A discussão ou votação da Ordem do Dia poderá ser adiada por deliberação, fixando o Presidente o prazo de adiamento, não podendo a matéria ser adiada por duas vezes seguidas.

§ 3º O Presidente dirigirá a discussão e votação limitando, a bem da celeridade dos trabalhos, o número de intervenções facultadas a cada conselheiro, podendo limitar, também, a respectiva duração, ad referendum do COMTUR.

Art. 21. A ordem dos trabalhos do Conselho será a seguinte:

I - as atas serão encaminhadas por meios eletrônicos oficiais previamente acordados dando condições para as sugestões, reparos, advertências e/ou aprovações ocorram naqueles ambientes;

II - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior e/ou confirmação dos trâmites ocorridos em ambiente virtual, expediente, ordem do dia e outros assuntos de interesse.

III - o expediente destina-se à leitura da correspondência recebida e de outros documentos;

IV - as pautas apresentadas na ordem do dia serão objeto de discussão, deliberação e votação na reunião em que forem apresentadas;



V - por deliberação da plenária, as pautas apresentadas na reunião poderão ser discutidas e votadas na reunião seguinte, sendo facultado a qualquer membro do Conselho pedir vista em matéria de debate;

VI - o prazo de vista será de 5 (cinco) dias, podendo, a critério do Conselho, ser prorrogado ou reduzido, segundo a complexidade e a urgência do assunto;

VII - o assunto cuja vista for concedida será levada a votação na reunião ordinária seguinte àquela em que se deu o pedido;

VIII - durante as discussões, os membros do Conselho poderão:

a) levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente;

b) apresentar emendas ou substitutivos;

c) opinar sobre os relatórios apresentados;

d) propor providências para a instrução do assunto em debate.

IX - as propostas apresentadas durante a sessão deverão ser classificadas, a critério do Presidente, em matéria de estudo ou deliberação imediata;

X - dependendo da matéria em debate, poderão ser convocados à sessão do Conselho outros convidados especiais, desde que aprovados pelos seus membros;

XI - encerrada a discussão, a matéria em estudo será submetida à deliberação do plenário, juntamente com as emendas e/ou substitutivos apresentados;

XII - a votação será simbólica ou nominal;

XIII - o suplente terá direito a voz quando da presença do titular e a voz e voto quando da ausência daquele;

XIV - ao anunciar o resultado das votações o Presidente declarará quantos votos foram favoráveis ou contrários;

XV - não poderá haver voto por delegação;

XVI - para aprovação do Regimento Interno ou alteração, serão necessários os votos de dois terços de seus membros devidamente nomeados;

XVII - essas peças serão redigidas e assinadas pelos relatores e pelo Presidente, e deverão ser apresentadas ao Secretário executivo do Conselho, até 10 (dez) dias após a respectiva aprovação pelo plenário.

CAPÍTULO V DAS ATAS

Art. 22. As decisões do Conselho serão registradas em atas.

§ 1º As atas deverão ser escritas seguidamente e sem rasuras ou emendas, contendo data, local e hora da abertura e encerramento da reunião; nome do Presidente ou de seu substituto legal; registro dos eventuais convidados; registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados.

§ 2º As atas serão subscritas pelo Presidente do COMTUR e pelo Secretário Executivo, podendo, a critério do colegiado, ser também subscritas pelos demais conselheiros.



§ 3º A ata será encaminhada após a reunião e anteriormente à reunião seguinte para cada membro do COMTUR, se utilizando também de meios virtuais devidamente acordados entre os conselheiros como Whatsapp e e-mail e poderá ser discutida e retificada, quando for o caso, no início da reunião seguinte.

§ 4º As atas serão elaboradas em formato digital, arquivadas em meio eletrônico, cuja guarda e arquivamento é de responsabilidade do Secretário Executivo do Conselho.

§ 5º As atas serão publicadas no site oficial da gestão pública municipal.

Art. 23. Nas reuniões presenciais, será obrigatória a utilização de lista de presença, devidamente assinada pelos participantes, com a finalidade de comprovar o comparecimento dos membros.

CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES E PERDAS DO MANDATO

Art. 24. Os membros do Conselho estarão dispensados de comparecer às sessões, por ocasião de férias ou de licenças que lhes forem concedidas regularmente pelos respectivos órgãos, repartições ou empresas onde desenvolverem suas atividades.

Parágrafo único. Nesta hipótese comunicar ao Conselho com antecedência de 05 (cinco) dias, salvo motivo urgente devidamente justificado.

Art. 25. O Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos ocasionais pelo Vice-Presidente.

§1º Consideram-se impedimentos, para fins deste artigo:

- I – afastamento por motivo de saúde;
- II – licença formalmente comunicada;
- III – ausência injustificada em reuniões consecutivas;
- IV – conflitos de interesse que impeçam o exercício da função;
- V – outras situações devidamente justificadas e registradas em ata.

§2º Nos casos de afastamento superior a 30 (trinta) dias, a substituição deverá ser formalizada por ato administrativo ou registro em ata específica.

§3º O Vice-Presidente, no exercício da Presidência, terá todas as prerrogativas, deveres e responsabilidades.

Art. 26. Declarada a vacância do cargo por perda de mandato, renúncia ou falecimento, o suplente assumirá automaticamente a titularidade, devendo a substituição ser formalizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de registro em ata ou ato oficial.

§ 1º Os membros suplentes substituirão automaticamente os conselheiros titulares em suas eventuais ausências.



§ 2º A formalização prevista no caput deverá ser comunicada e registrada na primeira reunião subsequente do Conselho.

§ 3º A entidade ou órgão representado deverá indicar novo suplente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

§ 4º O não cumprimento do prazo previsto no §3º implicará notificação formal da entidade, podendo o Conselho deliberar sobre a substituição da representação em caso de inércia superior a 30 (trinta) dias.

§ 5º No caso de impedimento ou renúncia simultânea do titular e suplente, a entidade deverá indicar novos representantes (titular e suplente) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de vacância da cadeira até regularização.

§ 6º O suplente poderá participar das reuniões com direito a voz quando presente o titular, e com direito a voz e voto quando estiver no exercício da titularidade.

Art. 27. Os membros do Conselho Municipal de Turismo perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

I - faltar injustificadamente a 4 (quatro) sessões consecutivas (ordinárias ou extraordinárias) ou 5 (cinco) alternadas durante o ano civil;

II - faltar justificadamente a mais de 50% (cinquenta por cento) das reuniões realizadas em um ano civil, demonstrando incompatibilidade de agenda com a função;

III - praticar atos de improbidade ou conduta incompatível com o cargo.

§ 1º Considera-se falta justificada aquela comunicada por escrito (e-mail ou mensagem oficial) com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ou por motivo de força maior comprovado posteriormente.

§ 2º A declaração de perda de mandato observará, no que couber, o disposto no Art. 26 deste Regimento.

CAPÍTULO VII DAS SUBCOMISSÕES

Art. 28. As subcomissões constituídas serão de caráter temporário, destinadas à realização de estudos e à execução de trabalhos especiais de interesse do Conselho.

§ 1º As subcomissões serão compostas por três membros, podendo, a critério do Conselho, incluir pessoas não pertencentes à Administração Pública Municipal, desde que possuam reconhecida capacidade técnica ou experiência na área pertinente e a aprovação registrada em ata.

§ 2º Compete às subcomissões elaborar e executar o respectivo programa de trabalho, devendo seus resultados ser submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Turismo.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 29. O COMTUR - Conselho Municipal de Turismo de Capanema considerar-se-á constituído, quando empossados os seus membros.

Art. 30. A função dos membros do COMTUR, honorífica e não remunerada, é considerada de extrema importância na conjugação dos esforços entre sociedade civil e a administração pública frente ao desenvolvimento turístico do município de Capanema.

Art. 31. Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta de qualquer de seus membros, aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros nomeados, em reunião especificamente convocada para esse fim, com previsão expressa em pauta.



CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO

Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br