

QUINTA-FEIRA, 18 DE JUNHO DE 2026

EDIÇÃO 1950  
32 PÁGINAS

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

[www.capanema.pr.gov.br](http://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](mailto:diariooficial@capanema.pr.gov.br) / [adm@capanema.pr.gov.br](mailto: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 Lassig

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretária da Família e Evolução Social: Izoete 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](mailto: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

## 1º TERMO DE APOSTILAMENTO À INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO 1/2026 - TERMO DE FOMENTO 1/2026.

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 no Termo de Fomento nº 1/2026, celebrado com a pessoa jurídica: ASSOCIAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO - PARANÁ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 95.590.923/0001-57, sediado(a) no seguinte endereço: COMUNIDADE SÃO PEDRO, CAPANEMA-PR, a seguir denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). FRANCISCO GERÔNIMO KOCH, CPF 745.973.379-20, com função de: Representante Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

#### a) Substituição de Servidor Fiscal

Em conformidade com o processo de revisão e atualização do termo de fomento, e considerando a necessidade de fiscalização ao referido processo, informa-se a seguinte alteração:

A partir da presente data, o novo fiscal do processo é Gilsânia Roso, conforme ofício enviado pela secretária de educação e cultura, conforme segue:

Função	Servidor	Provímento	Cargo	Lotação
Fiscal do Processo	Gilsânia Roso	Comissão	Coordenadora da Cultura	SEMEC

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este instrumento.

Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 17 dias de junho de 2026.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

## 1º, 2º E 3º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 142 /2025 , que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA., CNPJ sob o nº 49.493.908/0001-73, e-mail: [simonephilippenschuck@gmail.com](mailto:simonephilippenschuck@gmail.com) (comercial), 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 142 /2025, decorrente do processo de Licitação Dispensa de Licitação nº 34/ 2025 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 203/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - 1º Aditivo-** Prorroga-se a vigência Ata de Registro de Preços nº 142 /2025 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - 2º Aditivo-** Aplica-se o Índice IPCA no Saldo da Ata de Registro de Preços nº 142 /2025. Valor do Aditivo R\$ 509,36(Quinhentos e nove reais e trinta e seis centavos).

Lote	Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do produto/serviço	Un. Med.	Saldo	Valor unitário atual	Valor após Aplicação do Índice	Valor Total
01	1	69881	DEDETIZAÇÃO: UBS n CENTRAL	UN	0,00	2.200,00	2.290,66	0,00
01	2	69882	DEDETIZAÇÃO: CLINICA MATERNA/CAPS	UN	0,00	710,00	739,26	0,00
01	3	69883	DEDETIZAÇÃO: UBS n SÃO CRISTÓVÃO	UN	0,00	640,00	666,37	0,00
01	4	69884	DEDETIZAÇÃO: UBS n SÃO JOSÉ OPERÁRIO	UN	0,00	570,00	593,49	0,00
01	5	69885	DEDETIZAÇÃO: UBS n SANTO EXPEDITO	UN	0,00	680,00	708,02	0,00
01	6	69886	DEDETIZAÇÃO: UBS n SÃO LUIZ	UN	0,00	430,00	447,72	0,00
01	7	69887	DEDETIZAÇÃO: UBS n CRISTO REI	UN	0,00	540,00	562,25	0,00
01	8	69888	DEDETIZAÇÃO: UBS - PINHEIRO	UN	0,00	650,00	676,79	0,00
01	9	69889	DEDETIZAÇÃO: UBS - FARADAY	UN	0,00	560,00	583,08	0,00



01	10	69890	DEDETIZAÇÃO: UBS n MARECHAL LOTT	UN	0,00	470,00	489,37	0,00
01	11	69891	DEDETIZAÇÃO: UBS n DUAS BARRAS	UN	0,00	450,00	468,54	0,00
01	12	69892	DEDETIZAÇÃO: UBS n SANTA CLARA	UN	0,00	450,00	468,54	0,00
01	13	69893	DEDETIZAÇÃO: UBS - TIGRINHO	UN	0,00	440,00	458,13	0,00
02	1	69894	DESRATIZAÇÃO: UBS n CENTRAL	UN	0,00	560,00	583,08	0,00
02	2	69895	DESRATIZAÇÃO: CLINICA MATERNA/CAPS	UN	0,00	187,00	194,71	0,00
02	3	69896	DESRATIZAÇÃO: UBS n SÃO CRISTÓVÃO	UN	0,00	170,00	177,01	0,00
02	4	69897	DESRATIZAÇÃO: UBS n SÃO JOSÉ OPERÁRIO	UN	0,00	152,00	158,26	0,00
02	5	69898	DESRATIZAÇÃO: UBS n SANTO EXPEDITO	UN	0,00	180,00	187,42	0,00
02	6	69899	DESRATIZAÇÃO: UBS n SÃO LUIZ	UN	0,00	117,00	121,82	0,00
02	7	69900	DESRATIZAÇÃO: UBS n CRISTO REI	UN	0,00	145,00	150,98	0,00
02	8	69901	DESRATIZAÇÃO: UBS - PINHEIRO	UN	0,00	172,00	179,09	0,00
02	9	69902	DESRATIZAÇÃO: UBS - FARADAY	UN	0,00	150,00	156,18	0,00
02	10	69903	DESRATIZAÇÃO: UBS n MARECHAL LOTT	UN	0,00	127,00	132,23	0,00
02	11	69904	DESRATIZAÇÃO: UBS n DUAS BARRAS	UN	0,00	122,00	127,03	0,00
02	12	69905	DESRATIZAÇÃO: UBS n SANTA CLARA	UN	0,00	122,00	127,03	0,00
02	13	69906	DESRATIZAÇÃO: UBS - TIGRINHO	UN	0,00	120,00	124,95	0,00
03	1	69907	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	UN	0,00	420,00	437,31	0,00
03	2	69908	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	UN	0,00	510,00	531,02	0,00
03	3	69909	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	UN	0,00	560,00	583,08	0,00
03	4	69910	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L	UN	1,00	610,00	635,14	25,14
03	5	69911	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	UN	3,00	650,00	676,79	80,36
03	6	69912	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10000L	UN	5,00	680,00	708,02	140,11
04	1	69913	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS.	UN	4,00	1.600,00	1.665,94	263,74

**CLAUSULA TERCEIRA - 3º Aditivo** - Acrescenta-se o Saldo da Ata de Registro de Preços nº 142 /2025 até chegar a quantidade Inicial da Ata, Valor do Aditivo R\$ 56.735,62 (Cinquenta e seis mil, setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Atual após aplic. Do Índice	Preço Total
1	69881	DEDETIZAÇÃO: UBS n CENTRAL	UN	2,00	2.290,66	4.581,32
2	69882	DEDETIZAÇÃO: CLINICA MATERNA/CAPS	UN	2,00	739,26	1.478,52
3	69883	DEDETIZAÇÃO: UBS n SÃO CRISTÓVÃO	UN	2,00	666,37	1.332,75
4	69884	DEDETIZAÇÃO: UBS n SÃO JOSÉ OPERÁRIO	UN	2,00	593,49	1.186,98
5	69885	DEDETIZAÇÃO: UBS n SANTO EXPEDITO	UN	2,00	708,02	1.416,05
6	69886	DEDETIZAÇÃO: UBS n SÃO LUIZ	UN	2,00	447,72	895,44
7	69887	DEDETIZAÇÃO: UBS n CRISTO REI	UN	2,00	562,25	1.124,51
8	69888	DEDETIZAÇÃO: UBS - PINHEIRO	UN	2,00	676,79	1.353,57
9	69889	DEDETIZAÇÃO: UBS - FARADAY	UN	2,00	583,08	1.166,16
10	69890	DEDETIZAÇÃO: UBS n MARECHAL LOTT	UN	2,00	489,37	978,74
11	69891	DEDETIZAÇÃO: UBS n DUAS BARRAS	UN	2,00	468,54	937,10
12	69892	DEDETIZAÇÃO: UBS n SANTA CLARA	UN	2,00	468,54	937,09
13	69893	DEDETIZAÇÃO: UBS - TIGRINHO	UN	2,00	458,13	916,26
1	69894	DESRATIZAÇÃO: UBS n CENTRAL	UN	6,00	583,08	3.498,47
2	69895	DESRATIZAÇÃO: CLINICA MATERNA/CAPS	UN	6,00	194,71	1.168,24
3	69896	DESRATIZAÇÃO: UBS n SÃO CRISTÓVÃO	UN	6,00	177,01	1.062,03
4	69897	DESRATIZAÇÃO: UBS n SÃO JOSÉ OPERÁRIO	UN	6,00	158,26	949,58
5	69898	DESRATIZAÇÃO: UBS n SANTO EXPEDITO	UN	6,00	187,42	1.124,51
6	69899	DESRATIZAÇÃO: UBS n SÃO LUIZ	UN	6,00	121,82	730,93
7	69900	DESRATIZAÇÃO: UBS n CRISTO REI	UN	6,00	150,98	905,85
8	69901	DESRATIZAÇÃO: UBS - PINHEIRO	UN	6,00	179,09	1.074,53
9	69902	DESRATIZAÇÃO: UBS - FARADAY	UN	6,00	156,18	937,09
10	69903	DESRATIZAÇÃO: UBS n MARECHAL LOTT	UN	6,00	132,23	793,40
11	69904	DESRATIZAÇÃO: UBS n DUAS BARRAS	UN	6,00	127,03	762,17
12	69905	DESRATIZAÇÃO: UBS n SANTA CLARA	UN	6,00	127,03	762,17
13	69906	DESRATIZAÇÃO: UBS - TIGRINHO	UN	6,00	124,95	749,67
1	69907	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	UN	5,00	437,31	2.186,54
2	69908	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	UN	5,00	531,02	2.655,09
3	69909	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	UN	5,00	583,08	2.915,39
4	69910	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L	UN	5,00	635,14	2.540,55
5	69911	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	UN	5,00	676,79	1.353,57
6	69912	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10000L	UN	5,00	708,02	0
1	69913	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS.	UN	5,00	1.665,94	1.665,93

**CLAUSULA QUARTA** - As demais cláusulas do contrato originário e

aditivos, 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 10 de junho de 2026.

NEIVOR KESSLER  
Prefeito Municipal

SIMONE PHILIPPSEN SCHUCK  
Representante Legal  
DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA  
Contratada

## 2º TERMO DE APOSTILAMENTO À INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 1/2023 - TERMO DE FOMENTO 1/2023.

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 no Termo de Fomento nº 1/2023, celebrado com a pessoa jurídica: CTG - CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS SENTINELA DA FRONTEIRA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 78.114.527/0001-34, sediado(a) no seguinte endereço: RUA OTAVIO DE MATTOS S/N, CENTRO - CEP: 85760-000 no Município de Capanema/PR, a seguir denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). GUIDO PAULO BORTH, com função de: Representante Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

#### a) Substituição de Servidor Fiscal

Em conformidade com o processo de revisão e atualização do termo de fomento, e considerando a necessidade de fiscalização ao referido processo, informa-se a seguinte alteração:

A partir da presente data, o novo fiscal do processo é Gilsânia Roso, conforme ofício enviado pela secretária de educação e cultura, conforme segue:

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal do Processo	Gilsânia Roso	Comissão	Coordenadora da Cultura	SEMEC

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este instrumento.

Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 17 dias de junho de 2026.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

## 19º TERMO ADITIVO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 327/2022.

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 Contrato Administrativo nº 327/2022 oriundo do processo de Tomada de Preços nº 10/2022, celebrado com a pessoa jurídica: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.030.717/0001-48, neste ato representada pelo(a) Sr(a) JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, com função de responsável legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ATUALIZAÇÃO DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO



Em conformidade com o processo de revisão e atualização do Contrato, informamos a seguinte alteração: inclusão do servidor Pedro Augusto Santana como fiscal administrativo, fiscal técnico e 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, aos 18 de junho de 2026.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

#### EXTRATO DE A/UTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2026

Objeto da Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIXAMENTO E RESTAURAÇÃO DE PARQUET EM TACOS DE MADEIRA NO PAÇO MUNICIPAL, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Máximo total (R\$)
1	72681	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIXAMENTO E RESTAURAÇÃO DE ASSOALHO NO PAÇO MUNICIPAL. Os serviços incluem a restauração completa dos tacos. Procedimento: colagem de tacos soltos, aplicação de rejunte nas frestas, lixamento, polimento, pintura com verniz PU de alta qualidade (com aplicação de 3 demãos), limpeza do local. Material: verniz PU para tráfego muito intenso (com secagem rápida). Acabamento: brilhante ou semi-brilhante. Serviços inclusos: recolocação e colagem dos tacos soltos. Limpeza: A empresa deverá realizar a limpeza completa da área de trabalho, removendo detritos, poeira e quaisquer outros resíduos presentes nos locais designados para a substituição de pisos.	350	M²	42,00	14.700,00

Valor total da Contratação R\$ 14.700,00(Quatorze Mil e Setecentos 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:** ELISANDRO ROCHA DE PAULA 01813294097

**CNPJ:** 28.595.649/0001-1

**ENDEREÇO:** RUA BOA VISTA, 273, BAIRRO LOTEAMENTO SOL NASCENTE

**CIDADE:** PLANALTO PR- CEP 85750-000

**TELEFONE:** 46 988097178

**E-MAIL:** lixacaorocha@gmail.com

Município de Capanema PR, 18 de junho de 2026.

**Roselia Kriger Becker Pagani**

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*

*Pregoeira/Agente de Contratação*

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº223/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**

**Data da Assinatura:** 18/06/2026.

**Contratante:** Município de Capanema-Pr.

**Contratada:** ELISANDRO ROCHA DE PAULA 01813294097

**Objeto:** DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIXAMENTO E RESTAURAÇÃO DE PARQUET EM TACOS DE MADEIRA NO PAÇO MUNICIPAL, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

**Valor total:** R\$ 14.700,00 (Quatorze Mil e Setecentos Reais)

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

## DECRETOS

**DECRETO 8.067, DE 18 DE JUNHO DE 2026**

*Homologa o Regimento Interno do CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO DE CAPANEMA - DECAP.*

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 DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO DE CAPANEMA - DECAP, elaborado pelo Órgão, nos termos do art. 1º, §2º, da Lei n. 1.864/2023, 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 18 dias de junho de 2026.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

## PORTARIAS

**PORTARIA N.º 9.227, DE 16 DE JUNHO DE 2026.**

*Concede licença-paternidade e férias ao Secretário Municipal da Fazenda Pública Alexandro Noll.*

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o art. 74-P da Lei Municipal nº 877/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capanema,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder 10 (dez) dias de licença-paternidade ao Secretário Municipal da Fazenda Pública Alexandro Noll, no período de 06 de junho de 2026 à 15 de junho de 2026.

**Art. 2º** Conceder 15 (quinze) dias de férias ao Secretário Municipal da Fazenda Pública Alexandro Noll, no período de 16 de junho de 2026 à 30 de junho de 2026, referente ao período aquisitivo de 02/01/2025 à 01/01/2026.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 06 de junho de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, ao dia 16 de junho de 2026.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*



## REGIMENTO INTERNO

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO DE  
CAPANEMA - DECAP

## Capítulo I

## OBJETIVOS

**Art. 1º** O DECAP é o CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO DE CAPANEMA, constituído a partir da mobilização da sociedade civil organizada e dos poderes públicos constituídos, criado pela [Lei Municipal nº 1814 de 29 de junho de 2022](#), posteriormente substituída pela [lei 1864 de 27 de Julho de 2023](#) e com sede na Rua Rio de Janeiro 1450, Centro, Capanema/PR tendo como principais objetivos a permanente construção e aperfeiçoamento da articulação institucional, a formulação e apoio a implementação das estratégias de médio e longo prazo, além de formular e fazer executar as políticas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento econômico sustentável do Município e de sua região de influência.

**Art. 2º** O DECAP deverá observar o plano estratégico, o qual indicará as diretrizes de atuação, a formulação e apoio a execução das estratégias, programas e projetos de médio e longo prazo, tendo ainda as seguintes atribuições, conforme Art. 2º da lei 1864 de 27 de Julho de 2023 :

I – promover a mobilização e a articulação entre a sociedade civil organizada, os poderes públicos constituídos, as instituições de ensino e a iniciativa privada;

II – adotar as melhores práticas e metodologias que possam apoiar o processo de desenvolvimento econômico sustentável do Município e sua região de influência;

III – atuar de forma isenta, com bases técnicas, de forma a oferecer ao Município e sua região de influência propostas de soluções e principalmente medidas preventivas de planejamento capazes de promover o seu desenvolvimento de forma sustentável;

IV – deliberar sobre convênios, acordos, termos de cooperação, ajustes e contratos,



além de promover o intercâmbio permanente com outros Municípios, Estados e Federação, organismos nacionais, internacionais e instituições de qualquer natureza, que possam contribuir com a formulação, aperfeiçoamento e implementação das diretrizes estratégicas do Município;

V – atuar como órgão de representação da sociedade civil organizada do Município de Capanema junto a órgãos governamentais e entidades públicas e privadas;

VI – formular, aperfeiçoar, manter atualizado e apoiar a implementação de planos estratégicos de médio e longo prazos para o Município;

VII – desenvolver, apoiar e/ou deliberar pela contratação de pesquisas e estudos técnicos visando manter o Município social e economicamente desenvolvido e alinhado com as tendências econômicas globais;

VIII – monitorar o ambiente econômico local, regional, nacional e internacional, visando identificar oportunidades e eventuais ameaças, atuando de forma preventiva com foco no fortalecimento da economia e na atração de investimentos;

IX – articular com os conselhos, agências de desenvolvimento regionais, estaduais, nacionais ou internacionais ou organizações similares dos municípios vizinhos visando à construção de propostas ou projetos que promovam o desenvolvimento regional sustentável;

X – instituir, extinguir ou alterar mecanismos como câmaras técnicas, grupos de estudo e trabalho e comissões temáticas, para a realização de estudos, pareceres e análises de temas específicos, objetivando subsidiar as decisões e deliberações do Conselho;

XI – promover fóruns, seminários ou encontros técnicos, visando apreender melhor as demandas da sociedade civil organizada, do poder público e da iniciativa privada e sobre temas relacionados ao desenvolvimento econômico do Município;

XII – identificar, divulgar e promover as potencialidades econômicas de Capanema, bem como desenvolver, em parceria com os poderes constituídos, diretrizes para a atração de investimentos;

XIII – estudar, propor e criar políticas de captação e alocação de recursos e atração de investimentos para as finalidades do Conselho em benefício do município de Capanema por meio da criação de Escritório de Projetos através de Institutos ou OSC – Organização da Sociedade Civil ;

XIV – deliberar, acompanhar e fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;

XV – formular estratégias e propor diretrizes para o estabelecimento de política de incentivos, visando a atração de novos investimentos, além da expansão, modernização e consolidação dos existentes;

XVI – apoiar a divulgação das empresas, produtos e serviços de Capanema, objetivando à abertura e conquista de novos mercados;

XVII – a incentivar ações visando o fomento à pesquisa, a inovação e ao desenvolvimento tecnológico capazes de potencializar e destacar a economia de Capanema;

XVIII – apoiar a adoção de práticas social e ambientalmente responsáveis em todos os setores de atividades e promover estudos visando a prevenção de impactos sociais e ambientais negativos, orientando práticas ambientalmente responsáveis com base nos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e práticas de ESG;

XIX – desenvolver e manter atualizada uma base de indicadores, que possam apoiar a tomada de decisão por parte dos poderes públicos, iniciativa privada e das entidades da sociedade civil organizada, de modo a otimizar o uso dos recursos para o processo de desenvolvimento do Município de Capanema e sua área de influência;

XX – disseminar a importância estratégica da qualidade da educação e do conhecimento, fomentando toda e qualquer iniciativa que possa contribuir para tal objetivo;

XXI – manter equipe técnica, para dar o suporte necessário nas atribuições operacionais do DECAP

XXII – analisar e aprovar, em Câmara Técnica específica ou conforme deliberação do Órgão Colegiado Superior do DECAP, os critérios e diretrizes para subsidiar o lançamento, pela Administração municipal, de editais de concessão de direito real de uso de imóveis públicos, relacionados ao fomento de atividades empresariais, especialmente no Parque Industrial e Tecnológico de Capanema;

XXIII – analisar e aprovar propostas e projetos para concessão de benefícios às empresas interessadas, nos termos da Lei Municipal de Fomento e de acordo com sua regulamentação, por meio de sua(s) Câmara(s) Técnica(s) específica(s) ou conforme deliberação do Órgão Colegiado Superior do DECAP.

**§ 1º** O DECAP é o Conselho Municipal competente a que se refere a Lei Municipal nº 1.745/2020, por meio de sua(s) Câmara(s) Técnica(s) específica(s) ou conforme deliberação do Órgão Colegiado Superior, sem prejuízo do disposto no Regimento Interno do DECAP.

**§ 2º** O suporte técnico necessário ao desempenho das atribuições do Conselho poderá ser suprido por meio de alocação direta ou indireta de recursos materiais e de pessoal especializado por parte das instituições, tanto públicas como privadas, que o compõem.

**§ 3º** O Poder Executivo municipal poderá ceder formalmente servidores públicos municipais, incluindo estagiários, de forma integral ou parcial, para auxiliarem na execução das competências do DECAP.

**§ 4º** Os recursos financeiros para o desenvolvimento das atividades previstas no presente Art. serão supridos por meio da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal competente pelo desenvolvimento econômico municipal ou pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - FMDI.

**§ 5º** O DECAP poderá executar ações conjuntas com os órgãos da Administração Pública, Conselhos entidades privadas, inclusive de outros Municípios, no exercício das atribuições previstas por esta Lei, mediante demanda formal comunicada ao Poder Executivo municipal e desde que tal atuação contribua, mesmo que indiretamente, para o desenvolvimento econômico do Município de Capanema.

## Capítulo II

### COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** A estrutura administrativa e de governança do DECAP é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Plenária;
- II - Presidência Executiva;
- III - Comitê Gestor;
- IV - Câmaras Técnicas;
- V - Fórum Geral de Instituições;
- VI - Comitê Estratégico;
- VII - Secretaria Executiva.

**Art. 4º** A Plenária terá 15 (quinze) membros titulares, composta pelo Presidente de Honra e 14 (quatorze) Conselheiros titulares, além de 14 (quatorze) Conselheiros suplentes, constituindo-se como Órgão Colegiado Superior do DECAP, possui caráter deliberativo, tendo a seguinte composição:

- I - o Prefeito Municipal, como Presidente de Honra;
- II - um representante do Poder Legislativo municipal;
- III - quatro agentes públicos indicados pelo Prefeito Municipal;
- IV - três representantes da Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC, indicados pela entidade;
- V - um representante do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE, indicado pela entidade;
- VI - um representante do setor de Serviços, indicado por entidade ou grupo de representação do setor;

VII - um representante das Instituições de Ensino, com unidade localizada no Município de Capanema;

VIII - um representante do setor da Indústria, indicado por entidade ou grupo de representação do setor;

IX - um representante do setor de Turismo, indicado por entidade ou grupo de representação do setor;

X - um representante do Setor do Agronegócio, indicado por entidade ou grupo de representação do setor.

**§ 1º** Cada Conselheiro titular terá um suplente.

**§ 2º** O Presidente de Honra poderá ser representado nas reuniões do DECAP, desde que a indicação seja formalizada e encaminhada à Secretaria Executiva até o início da reunião.

**§ 3º** Ressalvado o Prefeito Municipal, o qual ocupa permanentemente a Presidência de Honra do Conselho durante todo o seu mandato, os demais membros do Conselho que pretenderem se candidatar a um cargo eletivo serão obrigatoriamente substituídos dentro do prazo legal, em decorrência do período de desincompatibilização constante na legislação eleitoral.

**§ 4º** A coordenação da Plenária será exercida pelo Presidente Executivo do DECAP, eleito dentre os membros da Plenária, conforme o Art. 8º da Lei Nº 1.864/2023.

**Art. 5º** O Presidente do DECAP presidirá todas as reuniões da Plenária.

**§ 1º** Na ausência do Presidente, o Vice-Presidente indicado assumirá a função de coordenação da reunião.

**§ 2º** A Plenária, na ausência ou escusa dos Presidentes Executivo e de Honra, poderá se autoconvocar, mediante assinatura de dois terços de seus membros, presidido pelo Conselheiro mais idoso.

**Art. 6º** A Plenária reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e

extraordinariamente quando for necessário, por convocação do Presidente ou por solicitação de dois terços dos seus membros.

§ 1º Cada reunião terá sua pauta elaborada antecipadamente, composta por assuntos que deverão ser enviados aos membros e para suas respectivas entidades preferencialmente com sete dias de antecedência da data da reunião através de canal digital.

§ 2º somente serão discutidos nas reuniões da Plenária os assuntos encaminhados previamente à Secretaria Executiva, de forma a viabilizar o devido trâmite e antecedência requerida para a composição da pauta.

§ 3º Juntamente com a pauta, deverão ser enviados os estudos e propostas a serem analisados e votados e a ata da última reunião.

§ 4º As datas, horários e locais das reuniões ordinárias serão objeto de um cronograma anual a ser apresentado e aprovado na primeira reunião da Plenária.

**Art. 7º** Das pautas das reuniões ordinárias constarão:

I – Aprovação da ata da reunião anterior que sempre será enviada para o grupo de canal digital para os conselheiros lerem, realizarem os apontamentos no canal digital e em reunião apenas aprovar a mesma;

II – Informes de decisões tomadas e o que foi executado (estudos e projetos em andamento e outros assuntos considerados importantes ou relevantes pelo Presidente);

III – Breve relato do estágio atual e trabalhos em desenvolvimento por cada uma das Câmaras Técnicas instituídas;

IV – Assuntos da Pauta: como por exemplo a apresentação de estudos e projetos, apreciação, pareceres, pronunciamentos, votação e assuntos gerais.

§ 1º A apresentação de estudos e projetos poderá ser feita pelos respectivos Coordenadores das Câmaras Técnicas, por membros da Secretaria Executiva, ou por especialistas que poderão participar da reunião como convidados, sem direito

a voto.

§ 2º No início de cada reunião será solicitada a aprovação da ata da reunião anterior.

**Art. 8º** Para a realização de reunião ordinária da Plenária será exigido o quórum mínimo de metade mais um dos seus membros, em primeira convocação e, em segunda chamada, decorridos 10 (dez) minutos do horário estabelecido, será exigido o mesmo quórum de metade mais um de seus membros para instalação e deliberação

**Art. 9º** As deliberações do Conselho levadas a Plenária serão tomadas por maioria simples.

§ 1º A deliberação, será por meio de votação e devidamente registrada, a não ser que a Plenária delibere em contrário.

§ 2º Cada membro titular da Plenária, representando sua respectiva entidade, terá direito a um voto, sendo facultado a este delegar o voto ao seu suplente, devidamente indicado pela entidade a qual representa, em virtude de sua ausência ou impossibilidade de participação.

§ 3º Cabe ao Presidente votar em último lugar e proferir, se for o caso, o voto de qualidade, o qual, na ausência do Presidente, será pronunciado pelo Vice-Presidente ou pelo membro que estiver presidindo a reunião.

§ 4º O voto de qualidade será exercido apenas após esgotada a tentativa de consenso, mediante uma segunda rodada de discussão e votação sobre o tema empatado.

**Art. 10.** Os membros suplentes poderão participar das reuniões com direito a voz, só podendo votar na ausência do titular.

**Art. 11.** As reuniões extraordinárias, conforme o Art. 6º da Lei Municipal n. 1864 de 27 de Julho de 2023, poderão ser convocadas pelo Presidente ou por autoconvocação mediante assinatura de dois terços dos membros titulares, e nas ausências ou recusa do Presidente, Vice-Presidente e Secretário, neste caso,

serão presididas pelo Conselheiro mais idoso.

**Parágrafo único** – No caso de autoconvocação, o assunto a ser tratado e a justificativa da necessidade da reunião deverão ser encaminhados ao Secretário Geral da Secretaria Executiva, com antecedência maior que 07 (sete) dias.

**Art. 12.** São atribuições do Presidente do DECAP:

- I – Presidir as sessões e demais atividades do Conselho;
- II – Propor a ordem dos trabalhos das sessões;
- III – Convocar as reuniões do Conselho;
- IV – Coordenar e orientar os esforços do Conselho em prol do desenvolvimento econômico de Capanema;
- V – Articular as entidades e organizações em prol dos objetivos do DECAP;
- VI – Participar, quando julgar conveniente, dos trabalhos das Câmaras Técnicas;
- VII – Exercer, na Plenária, o direito de voto e, também, o voto de qualidade;
- VIII – Dar encaminhamento às questões suscitadas em Plenária;
- IX – Baixar atos, sob a forma de Resoluções, das decisões de teor normativo do Conselho;
- X – Orientar as atividades da Secretaria Executiva do DECAP;
- XI – Encaminhar às autoridades competentes e entidades as Resoluções do Conselho;
- XII – Submeter as atas das sessões à homologação da Plenária;
- XIII – Dar posse aos Conselheiros;
- XIV – Submeter as proposições à discussão e encaminhar a votação;
- XV – Orientar e coordenar a atuação dos Vice-Presidentes do Comitê Gestor;

XVI – Orientar e coordenar a atuação de Conselheiros, Câmaras Técnicas e grupos de estudo;

XVII – Adotar todas as providências necessárias à execução dos projetos e estudos aprovados pela Plenária;

XVIII – Verificar e assegurar o cumprimento da Lei de constituição do Conselho e o presente Regimento Interno.

**Art. 13.** As entidades representadas na Plenária do Conselho DECAP que tiverem seus representantes Titulares e/ou Suplentes ausentes em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 50% (cinquenta por cento) das reuniões previstas no ano, sem apresentação de justificativa, serão formalmente notificadas para regularização da situação.

§ 1º A entidade notificada terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar justificativa ou indicar a substituição de seu representante, quando couber.

§ 2º Persistindo a situação de ausência injustificada após a notificação, a matéria será encaminhada à Plenária do Conselho, que deliberará sobre as medidas cabíveis, podendo incluir advertência, suspensão temporária ou outras providências, assegurado o direito à manifestação da entidade.

§ 3º Em caso de reincidência, a entidade será novamente notificada e terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para se manifestar. Não havendo manifestação no prazo estabelecido, o Comitê Gestor do DECAP poderá propor à Plenária a suspensão da participação da entidade nas atividades do Conselho, até que a situação seja regularizada.

§ 4º os membros da Plenária não serão remunerados pelo Conselho e os seus serviços serão considerados serviços relevantes prestados ao Município.

**Art. 14.** As listas de presenças, atas, projetos, estudos e outros temas tratados ou apresentados na Plenária do DECAP deverão ser arquivados pela Secretaria Executiva, em meio eletrônico, de modo a registrar a memória dos trabalhos e facilitar o acesso público a essas informações.

### Capítulo III

#### COMITÊ GESTOR

**Art. 15.** O Comitê Gestor é o órgão administrativo e de representação do DECAP, de caráter consultivo e deliberativo, constituído pelo Presidente e quatro Vice-Presidentes, observando-se o princípio da Quádrupla Hélice, com participação equilibrada de representantes do Poder Público, das Instituições Acadêmicas, da Iniciativa Privada e da Sociedade Civil Organizada.

**Parágrafo único** – a Plenária elegerá a chapa composta pelo Presidente e quatro Vice-Presidentes, entre seus membros, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma reeleição consecutiva, conforme art. 8º da Lei Nº 1.864/2023.

**Art. 16.** Compete ao Comitê Gestor a administração geral e a representação pública do DECAP, e ainda:

I – Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as disposições da Lei de constituição do DECAP e do presente Regimento;

II – Propor a criação e o encerramento de Câmaras Técnicas;

III – Emitir Resoluções de caráter orientativas e normativas, desde que não conflitem com o presente Regimento;

IV – Fornecer apoio operacional, administrativo e logístico às atividades e ações do DECAP e articular a atuação dos seus integrantes da estrutura desse Conselho;

V – Promover a implementação das diretrizes, programas e projetos do DECAP;

VI – Estruturar, encaminhar e apresentar, à Plenária e às demais instâncias do DECAP, os detalhamentos e descrições formais de propostas e projetos aprovados no âmbito do Conselho, as avaliações de sua execução e os Relatórios Anuais de Resultados;

VII – Solicitar a elaboração de matérias de divulgação das atividades do DECAP, bem como o encaminhamento aos veículos de comunicação e a inserção no portal na Internet, sendo que as matérias que impliquem manifestação de posição só

poderão ser expedidas ou disponibilizadas com autorização prévia do Presidente do DECAP.

**Parágrafo único** - Na ausência do Presidente a entidade será representada pelo Vice-Presidente por ele indicado.

**Art. 17.** O Comitê Gestor reúne-se preferencialmente quinzenalmente, ou a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou do Vice-Presidente.

§ 1º As reuniões do Comitê Gestor são condicionadas à existência de pauta, que deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da referida reunião a todos os membros do Comitê. As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou remotamente.

§ 2º As correspondências do DECAP que importem em manifestação de posição da entidade, só poderão ser expedidas com autorização prévia do Presidente do DECAP, e em casos especiais também com a anuência do Comitê Gestor.

**Art. 18.** O Comitê Gestor contará com uma Secretaria Executiva, que terá como atribuições a execução das atividades técnico-administrativas do Comitê Gestor e das demais instâncias do Conselho, além de apoiar a representação institucional do Conselho, mediante a organização de agendas, elaboração e encaminhamento de documentos oficiais, apoio à comunicação institucional e articulação com órgãos, entidades e demais parceiros.

**Art. 19.** As listas de presenças, atas, projetos, estudos e outros temas tratados ou apresentados nas reuniões do Comitê Gestor do DECAP deverão ser arquivados pela Secretaria Executiva, em meio eletrônico, de modo a registrar a memória dos trabalhos e facilitar o acesso público a essas informações.

**Art. 20.** Os membros do Comitê Gestor não serão remunerados pelo Conselho e os seus serviços serão considerados serviços relevantes prestados ao Município.

## Capítulo IV

### FÓRUM GERAL DE INSTITUIÇÕES LÍDERES

**Art. 21.** O Fórum Geral Instituições de Líderes (Fórum) é um órgão consultivo do DECAP, composto por presidentes de entidades indicadas no art. 14, que se reunirá 2 (duas) vezes a cada ano, tendo sua composição e competência definidas pela Lei Municipal n. 1.864, de 27 de julho de 2023.

**Parágrafo único** – O Fórum tem como finalidade manter as principais entidades de Capanema alinhadas com o planejamento estratégico do Município, bem como fortalecer institucionalmente o DECAP. Para isso, a cada reunião do Fórum o Comitê Gestor apresentará detalhadamente as propostas, os trabalhos desenvolvidos, além do status atual de projetos e indicadores do Município.

**Art. 22.** São atribuições dos membros do Fórum Geral de Instituições:

I – Observar as disposições da Lei Municipal de criação do DECAP e do presente Regimento;

II – Representar os interesses de sua entidade, contribuindo com a visão do respectivo setor para os debates estratégicos;

III – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, justificando formalmente à Secretaria Executiva eventuais ausências;

IV – Apresentar propostas e sugestões de forma a subsidiar as decisões do Comitê Gestor e da Plenária;

V – Atuar como multiplicador das ações e projetos do DECAP em suas respectivas áreas de atuação.

**Art 23.** O Fórum Geral de Instituições será composto pelos presidentes das entidades fundadoras e de outras entidades representativas da sociedade civil organizada.

§ 1º A inclusão de novas entidades no Fórum deverá ser proposta pelo Comitê Gestor e homologada pela Plenária, mediante análise de critérios como tempo de atuação no município, relevância setorial e alinhamento aos objetivos do DECAP.

§ 2º O membro efetivo de cada entidade no Fórum será seu presidente ou representante legal, podendo este indicar um substituto formal para reuniões específicas.

§ 3º Na data de promulgação da Lei Municipal nº 1.864, de 27 de julho de 2023, o Fórum Geral de Instituições Líderes será composto pelas instituições que vierem a ser identificadas e reconhecidas ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, nos termos desta Lei.

§ 4º Qualquer entidade que tenha interesse em participar do Fórum deverá protocolar a sua intenção de fazê-lo junto ao Comitê Gestor do DECAP.

§ 5º A coordenação da Reunião do Fórum será feita pelo Presidente do DECAP, ou na sua ausência o Vice-Presidente e pelo Prefeito Municipal, como Presidente de Honra.

§ 6º Cada reunião terá sua pauta de assuntos antecipadamente elaborada, devendo ser enviada aos membros e para sua respectiva entidade preferencialmente com sete dias de antecedência da data da reunião.

§ 7º As datas e horários das reuniões ordinárias serão objeto de planejamento anual, devendo ser estabelecido um cronograma para o ano todo.

**Art. 24.** A pauta das reuniões ordinárias conterà, no mínimo:

I – Verificação da ata da reunião anterior;

II – Apresentação, pelo Comitê Gestor, do andamento dos projetos estratégicos do DECAP;

III – Manifestação das entidades-membro sobre o cenário atual e apresentação de demandas e sugestões ao DECAP;

IV – Assuntos gerais.

**Parágrafo único** – A ata da reunião anterior será encaminhada com a convocação e considerada aprovada tacitamente, sendo discutida em reunião apenas se houver pedido de retificação enviado por escrito à Secretaria Executiva com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**Art. 25.** Os locais para a realização das reuniões serão estabelecidos conforme a definição do Comitê Gestor do DECAP.

**Art. 26.** Para a realização de reunião será exigido o quórum mínimo de metade mais um dos membros do Fórum, em primeira convocação e, em segunda chamada, decorridos 15 (quinze) minutos do horário estabelecido, com qualquer número de presentes, com registro expresso das presenças.

**Art. 27.** As listas de presenças, atas, projetos, estudos e outros temas tratados ou apresentados no Fórum Geral de Instituições deverão ser arquivados pela Secretaria Executiva, em meio eletrônico de modo a registrar a memória dos trabalhos e facilitar o acesso público a essas informações.

**Art. 28.** Os membros do Fórum Geral de Instituições Líderes não serão remunerados pelo Conselho e os seus serviços serão considerados serviços relevantes prestados ao Município.

## Capítulo V

### COMITÊ ESTRATÉGICO

**Art. 29.** O Comitê Estratégico tem caráter consultivo, tendo como finalidade principal o assessoramento estratégico ao Comitê Gestor.

**Art. 30.** O Comitê Estratégico é constituído por líderes de notório saber da sociedade civil organizada e lideranças empresariais, indicados pelo Comitê Gestor, e ex-presidentes do DECAP.

**Art. 31.** Compete ao Comitê Estratégico:

I – Contribuir na mobilização de lideranças empresariais, da sociedade civil e políticas em prol dos objetivos do DECAP;

II – Aconselhar e orientar o Comitê Gestor;

III – Apoiar o Comitê Gestor nas discussões estratégicas para o desenvolvimento econômico sustentável do Município.

**Art. 32.** As reuniões ordinárias do Comitê Estratégico serão mensais de acordo com calendário definido anualmente.

**Parágrafo único** – Em caso de necessidade de reuniões extraordinárias a convocação será feita pelo Presidente do DECAP.

**Art. 33.** As listas de presenças, atas, projetos, estudos e outros temas tratados ou apresentados no Comitê Estratégico deverão ser arquivados pela Secretaria Executiva, em meio eletrônico de modo a registrar a memória dos trabalhos e facilitar o acesso público a essas informações.

**Art. 34.** Os membros do Comitê Estratégico não serão remunerados pelo Conselho e os seus serviços serão considerados serviços relevantes prestados ao Município.

## Capítulo VI

### CÂMARAS TÉCNICAS

**Art. 35.** As Câmaras Técnicas são um importante instrumento de planejamento e congregam especialistas para analisar problemas e desafios específicos relacionados ao processo de desenvolvimento econômico de Capanema, além de apresentar subsídios aos trabalhos do DECAP. Devem apoiar também a execução das estratégias do DECAP. A composição de cada Câmara a ser criada deverá procurar o maior nível de representatividade da área e/ou desafio a ser enfrentado. São objetivos das Câmaras Técnicas:

I – Colaborar na articulação de esforços entre vários organismos e entidades públicos e privados envolvidos no processo de desenvolvimento econômico do Município;

II – Levantar e propor, através de estudos e projetos, soluções para os desafios relacionados ao desenvolvimento econômico sustentável de Capanema, em sintonia com as necessidades de seus cidadãos e aspirações regionais;

III – Assessorar a Plenária e o Comitê Gestor do DECAP em estudos, análises e pareceres, bem como na apresentação de projetos e propostas;

IV – Monitorar processo de desenvolvimento de Capanema e a evolução da economia, em suas diversas áreas, visando orientar a expansão do Município, zelando pela sustentabilidade e qualidade de vida dos Cidadãos;

V – Manterem-se atentas a fontes de financiamento em nível municipal, estadual, federal e internacional que possam suportar a elaboração e implantação dos projetos de interesse do Município;

VI – Atuar, através de ações conjuntas e integradas, na atração de investimentos estaduais, nacionais e internacionais para Capanema e Região;

VII – Contribuir para a divulgação da imagem de Capanema em todos os níveis;

VIII – Defender e representar os interesses do DECAP, empenhando-se para o efetivo fortalecimento do Conselho;

IX – Organizar, diretamente ou por meio de parcerias, workshops, conferências, palestras e capacitações relacionadas a assuntos de interesse estratégico do Conselho e direcionadas aos membros de todas as instâncias do DECAP;

X – Apresentar, por meio de pareceres, a necessidade de firmar parcerias com entidades públicas ou privadas que possam contribuir para o desenvolvimento econômico e sustentável de Capanema;

XI – Promover o intercâmbio de experiências, integrando as entidades que compõem as câmaras técnicas, fomentando inclusive a atuação em rede.

**Art. 36.** É de responsabilidade dos membros das Câmaras Técnicas:

I – Ser um elo entre as deliberações e definições do DECAP e a respectiva Câmara –Técnica, levando os temas para as discussões junto às entidades que representam;

II – Exercer o direito de manifestação e voto nas discussões e encaminhamentos da Câmara Técnica. Sendo vedado o voto por procuração.

III – Manterem-se alinhados à missão do DECAP e à Visão de Futuro de Capanema: **“Município cooperativo, integrado, próspero, social e economicamente desenvolvido, turisticamente atrativo, inovador, sustentável e com qualidade de vida.”** conforme definidos na estruturação do Plano Estratégico de Capanema até 2042;

IV – Observar o previsto na Lei de constituição do DECAP e no Regimento Interno;

V – Encaminhar à coordenação da Câmara Técnica às demandas e os assuntos do seu segmento, desde que diretamente relacionados com o desenvolvimento econômico do Município.

**Art. 37.** As Câmaras Técnicas respondem aos seguintes Órgãos:

I – Plenária;

II – Comitê Gestor.

**Art. 38.** As Câmaras Técnicas têm o papel de integrar diversas organizações em prol de objetivos previamente definidos em seus planos de trabalho, além de assessorar o DECAP na definição de diretrizes e/ou propostas técnicas a partir estudos e projetos que possam dar suporte a deliberações da Plenária ou do Comitê Gestor.

**Parágrafo único** – A Câmara Técnica poderá servir-se de estudos e projetos executados pela Secretaria Executiva, em parceria com entidades/instituições de ensino ou contratados junto a profissionais especializados.

**Art. 39.** Para que as Câmaras Técnicas possam cumprir seus objetivos e funções, terão a seguinte composição:

I – 01 (um) Coordenador – indicado pelo Comitê Gestor , escolhido entre os membros da Câmara Técnica;

II – Membros: representantes indicados pelas entidades que compõem o Conselho em quaisquer instâncias e previamente aprovados pelo Comitê Gestor;

III – Especialistas convidados pelo Comitê Gestor;

IV – As entidades deverão indicar um representante titular e um suplente para compor a respectiva Câmara Técnica.

**Parágrafo Único** – Os membros da Plenária poderão participar das reuniões de qualquer Câmara Técnica, exercendo o direito de voto, apenas naquelas das quais são integrantes efetivos.

**Art. 40.** São atribuições do Coordenador da Câmara Técnica:

I – Organizar o plano estratégico da Câmara Técnica;

II – Convocar os membros da Câmara Técnica para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Coordenar as reuniões e fazer cumprir suas pautas;

IV – Elaborar e divulgar antecipadamente a pauta da reunião;

V – Aprovar atas e registros das reuniões, inclusive em relação aos projetos técnicos apresentados;

VI – Encaminhar estudos e propostas aos órgãos superiores do Conselho, para apreciação e deliberação;

VII – Promover a participação dos membros, inclusive adotando a prática de reuniões itinerantes nas diversas entidades que compõem a respectiva Câmara Técnica;

VIII – Cumprir rigorosamente a Lei de constituição do Conselho e as regras do presente Regimento Interno;

IX – Manter-se informado de todos os acontecimentos envolvendo a Câmara Técnica;

X – Buscar a articulação e integração com outras Câmaras Técnicas.

**Art. 41.** O registro das atividades da Câmara Técnica é de fundamental importância, inclusive histórica, e devem observar o seguinte:

I – Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

II – Apresentação de estudos e projetos, propostas e respectivas deliberações, bem como os encaminhamentos para apresentação aos órgãos superiores;

III – Apresentação de propostas por membros externos (integrantes da Plenária, membros de outras Câmaras Técnicas e convidados);

IV – Lista de presença.

**Art. 42.** Todas as reuniões realizadas serão registradas através de lista de presença e resumo das reuniões e encaminhamentos.

**Art. 43.** Considerando-se os objetivos de cada Câmara Técnica, as mesmas deverão se reunir pelo menos 1 (uma) vez por mês em reuniões ordinárias, ou extraordinariamente de acordo com o cronograma definido pelos seus membros.

**Art. 44.** Assim que constituída a Câmara Técnica, os seus membros deverão elaborar o seu plano estratégico, de forma a alinhar sua atuação à visão de futuro de Capanema e aos projetos do DECAP.

**Parágrafo único** – Caso se identifique alguma inobservância do previsto nos artigos acima, a Plenária ou o Comitê Gestor do Conselho deverá:

I – Orientar para que os requisitos sejam observados;

II – Reavaliar a sua estratégia e objetivos;



III – Adotar outras medidas para efetivar seu funcionamento;

IV – Propor sua extinção.

**Art. 45.** A deliberação de dissolução ou criação de Câmaras Técnicas será feita, por indicação do Comitê Gestor, em reunião ordinária da Plenária do DECAP, com a presença da maioria simples de seus membros.

**Parágrafo único** – A resolução de criação de cada Câmara Técnica deverá apresentar os objetivos, atribuições e composição, um cronograma inicial de atividades, bem como sua contribuição para a Visão de Futuro de Capanema.

**Art. 46.** As Câmaras Técnicas poderão organizar-se em Grupos de Trabalho, com objetivo de desenvolver projetos e estudos com tempo definido de execução.

**Parágrafo único** – No ato da criação do Grupo de Trabalho, o Coordenador da Câmara Técnica elegerá um coordenador para organizar as reuniões e os trabalhos.

**Art. 47.** As listas de presenças, atas, projetos, estudos e outros temas tratados ou apresentados nas Câmaras Técnicas deverão ser arquivados pela Secretaria Executiva, em meio eletrônico de modo a registrar a memória dos trabalhos e facilitar o acesso público a essas informações.

**Art. 48.** Os membros das Câmaras Técnicas não serão remunerados pelo Conselho e os seus serviços serão considerados serviços relevantes prestados ao Município.

## Capítulo VII

### Secretaria Executiva

**Art. 49.** A Secretaria Executiva é a instância de apoio direto à atuação do DECAP e atenderá todos os órgãos que compõem o Conselho, dando-lhes suporte administrativo e técnico.

**Art. 50.** A Secretaria Executiva será exclusivamente composta por pessoal com qualificação técnica compatível com a função e formação de nível superior, e terá a seguinte estrutura:

I – Secretário Executivo ;

II – Gerente Administrativo;

III – Assessores Técnicos;

IV – Assistentes.

§ 1º A seleção e contratação dos técnicos da Secretaria Executiva será feita pelo Comitê Gestor, em função da necessidade e demandas das Câmaras Técnicas ou projetos do Conselho e ainda de acordo com as disponibilidades orçamentárias.

§ 2º As responsabilidades e atribuições dos técnicos/especialistas da Secretaria Executiva serão definidas e aprovadas pelo Comitê Gestor, levando-se ainda em consideração o previsto na legislação em vigor.

**Art. 51.** A Secretaria Executiva é responsável por:

I – Dar suporte técnico e operacional a atuação do Conselho;

II – Realizar as atividades técnico-administrativas necessárias à operação do Conselho; como elaboração de atas, agendamento de reuniões ordinárias e extraordinárias e as demais inerentes a função;

III – Manter atualizado um conjunto de indicadores previamente definidos, bem como as informações sobre as metas do Planejamento Estratégico do Município;

IV – Promover estudos, compilar e sistematizar informações, disponibilizando-as às instâncias do DECAP e, quando autorizado pelo Conselho, ao público em geral;

V – Acompanhar os resultados das eleições das organizações que compõem a Plenária, visando manter atualizadas as informações sobre cada membro;

VI – Propor e elaborar projetos a partir dos estudos realizados e das solicitações da Plenária e do Comitê Gestor;

VII – Suprir necessidades de informações das Câmaras Técnicas;

VIII – Manter o funcionamento operacional do DECAP.

IX – A Secretaria Executiva será responsável pela organização e condução administrativa do processo eleitoral do DECAP, atuando de forma conjunta com o SEBRAE, ao qual caberá o apoio técnico, metodológico e operacional, especialmente no que se refere à elaboração, divulgação e execução do edital de eleições, observadas as normas deste Regimento.

**Art. 52.** Ao Secretário Executivo compete:

I – Observar rigorosamente a lei de constituição do Conselho e o presente Regimento;

II – Coordenar as atividades administrativas e operacionais do DECAP;

III – Representar o Conselho, quando solicitado pelo Presidente;

IV – Integrar esforços e otimizar recursos em prol dos projetos e atividades do DECAP.

## Capítulo VIII

### DAS ELEIÇÕES

**Art. 53.** O Presidente em exercício do DECAP convocará eleições a cada dois anos por meio de Edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, assegurada ampla divulgação.

§ 1º As eleições ocorrerão a cada biênio, em reunião ordinária da Plenária do DECAP, sendo convocada para esta finalidade.

§ 2º A convocação será feita por meio de Edital, que deverá ser publicado em local de grande circulação e na sede do DECAP, 15 (quinze) dias antes da realização da eleição.

§ 3º Poderão se inscrever como membros em chapa concorrente a compor o Comitê Gestor apenas membros titulares da Plenária.

**Art. 54.** Registro de Chapas:

I – As chapas deverão ser completas, contendo os nomes do candidato a Presidente e aos quatro cargos de Vice-Presidência, observando-se o princípio da Quádrupla Hélice;

II – As candidaturas deverão ser registradas junto à Secretaria Executiva, mediante protocolo, até 10 (dez) dias antes da data da eleição;

III – As chapas registradas serão divulgadas através de edital fixado na sede do DECAP;

IV – Encerrado o prazo de registro, as chapas não poderão ser alteradas.

**Parágrafo único** – Verificada irregularidade no registro da chapa, o candidato à Presidência será comunicado por escrito e terá 48 (quarenta e oito) horas para regularizar a pendência, sob pena de indeferimento da chapa

**Art. 55.** Somente poderão concorrer aos cargos de Presidente e Vice-Presidências:

I – Membros titulares da Plenária;

II – Que estejam em dia com suas obrigações junto ao DECAP;

III – Que não ocupem cargo político, mandato eletivo ou cargo comissionado na administração pública;

IV – Que não possuam conflito de interesse que comprometa a imparcialidade do cargo.

**Art. 56.** Local e quórum da eleição:

I – As eleições serão realizadas em local específico indicado no convite de convocação;

II – A eleição será aberta pelo Presidente em exercício do DECAP, ou, em sua ausência, pelo Vice-Presidente indicado;

III – A votação será feita por aclamação;

IV – Para a realização da eleição é necessário quórum mínimo de 50% mais um dos membros da Plenária do DECAP.

**Art. 57.** Em caso de empate no número de votos, o presidente do DECAP em exercício será convocado para apresentar o voto de desempate.

**Art. 58.** Os membros eleitos serão empossados imediatamente ou em data definida pela Plenária, mediante ato do Presidente do DECAP.

### Capítulo IX

#### DO MANDATO

**Art. 59.** O mandato dos Conselheiros que comporão o Comitê Gestor será de 2 (dois) anos, conforme Art. 8º da Lei Nº 1.864/2023.

**Parágrafo Único** - Em caso de ocorrência de vaga, o Conselheiro será substituído por outro membro indicado pela respectiva entidade componente da Plenária, observado o contido na Lei de constituição do Conselho e no presente Regimento.

### Capítulo X

#### ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

**Art. 60.** A alteração do presente Regimento Interno e Resoluções será efetivada mediante proposta justificada e aprovada por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros da Plenária, em reunião especificamente convocada para este fim, conforme art. 1º, § 2º, da Lei n. 1.864/2023.

## Capítulo XI

### DOS ESTUDOS E PROJETOS

**Art. 61.** As propostas relativas a estudos e projetos deverão ser sempre encaminhadas ao Comitê Gestor, com o devido parecer das Câmaras Técnicas e/ou especialistas, que então se encarrega de enviar para análise e deliberação da Plenária.

**Art. 62.** Os estudos, projetos e análises poderão, preferencialmente, ser realizados pela equipe da Secretaria Executiva, levando-se em consideração a capacidade técnica da equipe e a disponibilidade de tempo, bem como a urgência requerida.

**Art. 63.** A execução dos projetos e propostas, após cumpridas as atribuições do DECAP, caberá ao órgão e/ou Secretaria Municipal competente, ou ainda através da contratação de empresas especializadas, observada a disponibilidade orçamentária.

## Capítulo XII

### DOS MECANISMOS DE APOIO AO DECAP

**Art. 64.** São mecanismos de apoio técnico e operacional ao DECAP:

I – Plano Estratégico e Diretrizes para Capanema, construídos de forma conjunto entre poder público, iniciativa privada, sociedade civil e instituições de ensino;

II – Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (FMDI), instituído pela Lei Municipal Nº 1.864, de 27 de julho de 2023

III – Projetos de desenvolvimento econômico;

IV – Plano Diretor do Município;

V – Sistemas de Informações;

VI – Parcerias Estratégicas.



**Art. 65.** O FMDI será gerido contabilmente pela Secretaria Municipal competente pela gestão financeira e orçamentária da Administração municipal.

**Parágrafo único.** Compete ao DECAP a administração e a deliberação sobre a destinação dos recursos existentes no FMDI.

**Art. 66.** O DECAP atualizará periodicamente o Plano Estratégico de Desenvolvimento Econômico para o Município, do qual constarão diretrizes, objetivos, metas e estratégias de curto, médio e longo prazos, que contribuirão para a Política Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Parágrafo único** - A Plenária deliberará sobre a periodicidade de revisão do Plano Estratégico e a forma de elaboração.

### Capítulo XIII


#### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 67.** Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo pela Plenária, por maioria simples.

**Art. 68.** A Plenária do DECAP poderá convocar instituições e conselhos municipais para dar suporte em temas relacionados ao desenvolvimento econômico do Município.

**Art. 69.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Capanema, 12 de Junho de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 JOSE UBERTI MACHADO  
Data: 16/06/2026 15:55:33-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Uberti Machado  
Vice- Presidente do DECAP



# 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](http://www.capanema.pr.gov.br)