

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

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

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Andrea Marize Weschenfelder Paeze
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321

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

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Andrea Marize Weschenfelder Paeze
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szymanski
Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz
Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes
Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti
Secretário de Indústria, Comércio e Turismo: João Pedro Markus
Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre
Secretário de Saúde: Jonas Welter
Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Adelar Kerber
Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596 e (46) 3552-2329
Fax: (46) 3552-3217

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szymanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº14/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DO CORONAVÍRUS SARS-COV2 (IGG/IGM) E SWAB CORONAVÍRUS (COVID-19), REALIZADOS ATRAVÉS DE AMOSTRA DE SANGUE OBTIDA POR PUNÇÃO DIGITAL, VISANDO SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR,

DECORRENTE DA PANDEMIA CORONAVÍRUS. R\$ 331.250,00 (Trezentos e Trinta e Um Mil, Duzentos e Cinquenta Reais). Abertura das propostas: 13:30 Horas do dia 22/03/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº8/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE EPIs PARA PREVENÇÃO AO COVID-19 DESTINADOS AS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, ATRAVÉS DA SECRETARIA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR- PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS. R\$ 73.382,20 (Setenta e Três Mil, Trezentos e Oitenta e Dois Reais e Vinte Centavos). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 24/03/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº9/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS EM ATENDIMENTO AO PLANO DE AÇÃO Nº 0903-003890. R\$ 103.160,00 (Cento e Três Mil, Cento e Sessenta Reais). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 26/03/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº10/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL S-10, ÓLEO DIESEL S-500 E GASOLINA COMUM AMBOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO POR VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CAPANEMA - PR, QUE SE DESLOCAM ATÉ A CAPITAL DO ESTADO, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. R\$ 81.400,00 (Oitenta e Um Mil e Quatrocentos Reais). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 25/03/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021
Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº11/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO, MODELO FURGÃO, TETO ALTO, ANO/MODELO 2020/2021, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – TRANSPORTE SANITÁRIO, RESOLUÇÃO SESA-PR N.º 1.195/2020 - FUNDO A FUNDO ESTADUAL. . Abertura das propostas: 13:30 Horas do dia 26/03/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> , demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021
Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº12/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS-I, CNES N.º 7463685, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, EM ATENDIMENTO À EMENDA PARLAMENTAR N.º 71170004, PROPOSTA N.º 09157.931000/1190-03, PROCESSO N.º 25000087744/2020-11, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, PROCESSADA PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.. R\$ 74.581,27 Setenta e Quatro Mil, Quinhentos e Oitenta e Um Reais e Vinte e Sete Centavos). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 29/03/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> , demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021
Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº13/2021. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE DESIGN GRÁFICO, QUE DEVERÁ ABRANGER MÍDIA DIGITAL, ARTE PARA POSTERS, CARTAZES, BANNERS, REVISTAS, REALIZAR GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEOS E ÁUDIOS, CRIAR ARTE VIRTUAL DE ORIENTAÇÃO, PREVENÇÃO E INFORMAÇÃO PARA SEREM USADAS NAS REDES SOCIAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE, ELABORAÇÃO DE MATERIAIS PARA CAMPANHAS DE PREVENÇÃO E ORIENTAÇÃO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR. R\$ 107.000,00 Cento e Sete Mil Reais). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 01/04/2021. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> , demais informações podem ser adquiridas na 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, 10/03/2021
Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

DECRETOS

DECRETO Nº 6.881, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021.

Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 316.254,68.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Municipal nº 1.756, de 11 de novembro de 2020 e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos os Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 316.254,68 (trezentos e dezesseis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e oito centavos), conforme classificação funcional programática abaixo:

ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.361.1201.2-102 – ATIV DO ENSINO FUNDAMENTAL - MANUTENÇÃO

CONTA/ELEMENTO: 810 - 31.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 7.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.361.1201.2-114 – ATIV DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB

CONTA/ELEMENTO: 1120 - 31.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 11.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 10.00–SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 10.01 – DEPARTAMENTO DE ASSOCIATIVISMO AGROINDUSTRIAL

ATIVIDADE: 20.606.2001.2-210 – ATIV DO DEPTO DE ASSOCIATIVISMO AGROINDUSTRIAL

CONTA/ELEMENTO: 3480 - 44.90.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 11.500,00 (recurso por cancelamento)

CONTA/ELEMENTO: 3481 - 44.90.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

FONTE RECURSO: 910 – CV 889903/19-EQUIP AGRÍC – EX ANTERIOR

VALOR: R\$ 81.313,80 (recurso por superávit financeiro)

ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



UNIDADE: 11.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO: 08.241.0801.1-044 – CONSTRUÇÃO DO CENTRO DIA DO IDOSO
CONTA/ELEMENTO: 3710 - 44.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 3.439,34 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 11.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO: 08.244.0801.1-320 – CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA - CRAS
CONTA/ELEMENTO: 3720 - 44.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 49.558,84 (recurso por cancelamento)
CONTA/ELEMENTO: 3722 - 44.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
FONTE RECURSO: 1015 – CESSÃO ONEROSA – PRÉ-SAL – EXERCÍCIO ANTERIOR
VALOR: R\$ 62.442,70 (recurso por superávit financeiro)

ÓRGÃO: 88.00–ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
UNIDADE: 88.01 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
ATIVIDADE: 28.846.0000-905 – SENTENÇAS JUDICIAIS
CONTA/ELEMENTO: 4890 – 33.90.91.00.00 – SENTENÇAS JUDICIAIS
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO ANTERIOR
VALOR: R\$ 90.000,00 (recurso por superávit financeiro)

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES R\$ 316.254,68

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão oriundos do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior e do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária, conforme o previsto no § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964:

ÓRGÃO: 08.00–SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE: 08.01 – DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO
ATIVIDADE: 26.782.2601.2-262 – ATIV DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO
CONTA/ELEMENTO: 1710 - 31.90.11.00.00 – VENC E VANT FIXAS – PESSOAL CIVIL
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 82.498,18

Superávit Financeiro do Exercício Anterior – Fonte 910	R\$ 81.313,80
Superávit Financeiro do Exercício Anterior – Fonte 1015	R\$ 62.442,70
Superávit Financeiro do Exercício Anterior – Fonte 000	R\$ 90.000,00

Art. 3º Ficam ajustadas as cotas de receitas e o cronograma de desembolso que sofreram alterações em virtude do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2021.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL Nº 02/2021

AMÉRICO BELLÉ, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal, nº 1.762/2021, de 26 de fevereiro de 2021; art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação Auxiliar de Serviços Gerais em Regime Jurídico Especial de Previdência Social para suprir a demanda temporária e excepcional da Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal de Capanema/PR.

1.1.1. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – uma etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório (tempo de serviço registrado na CTPS / certificados de cursos realizados em atribuições para o cargo de acordo com o item 2.5 / declaração de tempo de serviço emitida por pessoa idônea).

1.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal. Em nenhuma hipótese, poderá o contrato estender-se além de 02 (dois) anos.

1.4. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

1.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservada à Administração Municipal o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições da página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em Concursos - PSS nº 002/2021 - “editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário Oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.7. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.8. Visando a celeridade do certame, somente o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado de Recursos e o Resultado Final serão publicados, integralmente, na página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município,



em Concursos – PSS nº “editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema.

1.9. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados somente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e na página eletrônica da prefeitura, em Concursos – PSS nº 002/2021, “editais”, no endereço www.capanema.pr.gov.br.

1.10. A contratação será por prazo determinado, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termo final de 01 (um) ano de contrato, podendo ser prorrogado por mais 01 ano, de acordo com a Administração Pública.

1.11. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Publicação do presente Edital	11 de março de 2021
Prazo para inscrição dos candidatos	15 a 19 de março de 2021
Resultado provisório	25 de março de 2021
Prazo para candidato interpor recurso.	29 e 30 de março de 2021
Publicação do resultado final	1º de abril de 2021

2. FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DAS VAGAS

2.1. A carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais.

2.2. A carga horária de 8 (oito) horas de trabalho diário e será distribuída nos turnos matutino e vespertino, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3. Os pré-requisitos estão descritos abaixo:

2.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino Fundamental.

2.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade estabelecida pela Administração Municipal. O Município de Capanema (PR) também se reserva no direito de aumentar a quantidade de vagas dispostas às contratações temporárias, mediante alteração da Lei nº 1.762/2021, desde que o interesse público assim o exigir.

2.5. Ao Auxiliar de Serviços Gerais compete:

- cumprir o horário de trabalho com assiduidade, pontualidade e responsabilidade;
- zelar pela limpeza e higiene e patrimônio público municipal, ruas, praças e canteiros;
- higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- varrer pátios;
- transportar, arrumar mercadorias, acondicionando-as em local adequado;
- transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, quando necessário;
- mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os os locais designados;
- zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- guardar e manter o controle de gastos de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
- fazer reparos de emergência (quando possível);
- usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função;
- executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem e poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros;
- transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- zelar pela limpeza de prédios públicos, ruas, praças e canteiros;
- efetuar serviços de capina em geral;
- fazer manutenção de hortas em instituições escolares;
- executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

- remover lixo, coleta e detritos de via pública e prédios municipais;
- zelar pela conservação e limpeza de sanitários;
- cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- fazer a limpeza adequada dos refeitórios;
- escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;
- auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- desempenhar outras atividades afins;
- participar dos cursos de capacitação ofertados pela rede e fora dela;
- não usar jeans rasgado, blusas decotadas, blusas de alcinhas, blusa tomara-que-caia, roupas justas demais, roupas transparentes;
- não fazer o uso de aparelhos de celular, fones de ouvido, aparelhos de mp4 no ambiente de trabalho;
- fazer uso de uniforme de acordo com sua função.
- usar roupas de proteção em todos os momentos;

2.6. Remuneração:

2.6.1. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: 01(um) salário mínimo de acordo com o estabelecido pelo Governo Federal.

2.7. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

2.8. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.9. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema.

2.10. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características genotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.10.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 2.10., o candidato deverá se declarar pessoa negra (PN) no ato da inscrição.

2.10.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.10.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento de Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

2.10.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Auto-declaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo IX e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, e responderá por qualquer falsidade de Auto-declaração. Para a validação da Auto-declaração será considerado único e exclusivamente o genótipo negro como base para análise, ou seja, somente as considerações sobre a ascendência (comprovando legalmente).

2.10.5. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.10.6. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

2.10.7. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

2.11. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resul-



tar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

2.11.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

2.11.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 2.9, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

2.11.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.11.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.11.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo X), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- espécie e grau ou nível da deficiência;
- código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- limitações funcionais;
- se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 2.5 deste Edital;
- data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

2.11.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.11.7. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

2.11.8. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 2.9.5 deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

2.11.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

2.12. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

2.13. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

2.14. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

2.15. Para contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado	lista de ampla concorrência
2º contratado	lista de ampla concorrência

3º contratado	lista de ampla concorrência
4º contratado	lista de ampla concorrência
5º contratado	lista de pessoas negras ou pessoas com deficiência
6º contratado	lista de pessoas negras ou pessoas com deficiência
7º contratado	lista de ampla concorrência
8º contratado	lista de ampla concorrência
9º contratado	lista de ampla concorrência
10º contratado	lista de ampla concorrência

2.16. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

2.17. Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.

2.18. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

2.19. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior tempo de serviço na função pretendida e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

2.20. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

2.21. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3. INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão recebidas na Agência do Trabalhador, supervisionado pela Comissão designada, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 1450, Centro, no horário das 8h às 11h00 e das 13h às 16h30, no período de 15 a 19 de março de 2021.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. A inscrição será gratuita e é de responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.

3.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado, na página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em “Concursos PSS nº 002/2021 - editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel da Prefeitura Municipal de Capanema, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

3.5. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.6. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados somente no painel de publicações oficiais na Prefeitura Municipal, e na página eletrônica da prefeitura, em “Concursos – PSS nº 002/2021 - editais”, no endereço www.capanema.pr.gov.br.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato de-



verá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (Anexo III), apresentando os seguintes documentos:

I- Cédula de Identidade com foto;

II- Cadastro de Pessoa Física, CPF;

III- Formulário de inscrição disponibilizado pela Comissão, devidamente preenchido e assinado.

4.2. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

4.2.1. No ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá ser apresentado documento original e entregue cópia do documento de RG, CPF, comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino), Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>, formulário de inscrição (anexo II), declaração de entrega de documentos pessoais e títulos (anexo VI), Declaração ou Histórico ou Ficha de matrícula ou boletim escolar de Ensino Fundamental - no mínimo até a 4ª série. Serão aceitos apenas certificados emitidos por Instituições autorizadas. A declaração só será aceita se for recente (no máximo 60 dias).

4.2.2. Todos os anexos deverão ser preenchidos com letra legível.

4.2.3. Nenhum dos documentos de inscrição apresentados à Comissão Especial da Seleção poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

4.3. São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;

b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;

d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;

e) o candidato do sexo masculino estar em situação regular perante o Serviço Militar;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4. Os candidatos deverão possuir:

- Competência na área de trabalho;

- Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

4.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

4.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

4.7. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

4.8. Ter aprovação, de caráter classificatório, não garante a vaga, que estará condicionada à necessidade da Administração Municipal.

5. PROVA DE TÍTULO/TEMPO DE SERVIÇO.

5.1. Prova de Título de caráter classificatório (análise de currículo comprovado).

5.1.2. A análise curricular compreende:

- Investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e da documentação apresentada;

- Atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos e indicados no quadro I para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

5.1.3. A pontuação alcançada na prova de títulos será somada ao número de pontos obtidos na primeira etapa.

Obs.: Os candidatos deverão apresentar os originais de todos os documentos.

5.2. Tempo de Serviço/Experiência. A pontuação alcançada no somatório dos tempos de serviço terá caráter classificatório e eliminatório.

- Atribuição de pontuação pelo tempo de serviço apresentado será avaliado com base nos critérios definidos e indicados no quadro I para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Serão excluídos períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado;

QUADRO I

Especificação da experiência	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação por Certificado	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação; ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de serviços gerais; ou Certificado de cursos realizados em atribuições para o cargo de acordo com o item 2.5; ou Declaração de tempo de serviço emitida por pessoa idônea.	10 anos (120 meses) No período de 28/02/2011 a 01/03/2021	0,3333... pontos por mês	0,333 pontos 05 certificados no máximo	40,0
Quantidade máxima de pontos possíveis					40,0

6. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerado aprovado o candidato, que obtiver pontuação igual ou superior a 5 (cinco pontos).

6.2. A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

6.3. A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

7.1. Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

7.1.1. Maior tempo de serviço;

7.1.2. O candidato de maior pontuação;

7.1.3. Maior escolaridade;

7.1.4. O candidato com menor idade;

7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos aprovados.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato, nos dias 29 e 30 de março, poderá entrar com pedido de reconsideração, junto a Comissão Especial de Seleção.

8.2. O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado no Departamento de Tributação, na Prefeitura Municipal de Capanema nos dias mencionados no item 1.12 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria.

8.3. A Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis após a interposição.

8.4. A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema,

8.5. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

8.5.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo IV deste edital.



8.5.2. Não serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.5.3. Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.5.4. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.11 deste Edital.

8.5.5. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora questionamentos relativos a erros de candidatos no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

9. RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO

9.1. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado por meio das edições na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

9.2. Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

9.3. A contratação de pessoal será feita pela Administração Municipal nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, mediante contrato de trabalho, por prazo determinado, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado das funções, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho das atividades.

9.4. O candidato só tomará posse após assinar declaração de disponibilidade de tempo para o trabalho no turno em que for apresentada a necessidade da Administração Municipal no ato de sua convocação para a contratação.

9.5. Os casos de demissões por justa causa serão realizados de acordo com a legislação em vigor.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

10.2. Homologado o resultado final, será publicado o edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. O resultado final será publicado conforme item 1.9. deste Edital.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem decrescente o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Geral de Previdência Social - CLT e a Lei nº 1415/2013 que autoriza a contratação por prazo determinado e o atendimento das seguintes condições:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Ter idade mínima de 18 anos.

III - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;

IV - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

V - Atestado de Saúde Ocupacional (anexo V).

VI - Comprovação de escolaridade mínima em Ensino Fundamental (para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais).

12. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE

VALIDADE

12.1. A convocação do candidato será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

12.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano da publicação do Edital de abertura, podendo ser prorrogado por igual período uma vez que ainda esteja válido.

12.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observado a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 9.2 deste edital.

13.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

13.3. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.

13.5. Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 7.824 de 04 de março de 2021.

13.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo II - Ficha de Inscrição.

Anexo III - Modelo de Procuração.

Anexo IV - Modelo de Requerimento para Recurso.

Anexo V - Atestado de Saúde Ocupacional.

Anexos VI e VII - Declaração de entrega de documentos.

Anexo VIII - Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda.

Anexo IX - Laudo Médico para pessoas com deficiência.

Capanema, 10 de março de 2021.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (braçal)

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data Nascimento: _____ Estado Civil: _____

Sexo: _____



RG nº _____ Data emissão: _____

Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____

Filiação: _____

Cor: () Branca () Negra () Amarela () Parda.
 Portador de Deficiência: () Sim () Não
 Se sim, qual(is)? _____

Endereço completo: _____
 Bairro: _____
 CEP: _____
 Município: _____
 Estado: _____
 Telefone para contato: _____
 Endereço de e-mail: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Assinatura do Candidato _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - Nº _____

Nome: _____

Recebido por: _____

Data: _____

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu, _____, RG: _____, de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ Nº _____ Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a) _____, RG: _____, de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ Nº _____.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / RECURSOS HUMANOS POR OCASIÃO DA:
 () INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 () CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumpri-

mento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante _____ Assinatura do Outorgado _____
 RG: _____ RG: _____

ANEXO III

RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 02/2021).

Nome _____, Nacionalidade, _____, Estado Civil, _____, Profissão, _____, residente e domiciliado na Rua/Avenida, _____, Bairro, _____, portador do RG nº _____, expedido por _____ e CPF nº _____, comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____ do EDITAL Nº 02/2021, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos.

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)
 Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente _____

Protocolo de recebimento:
 Assinatura e data do recebedor do requerimento: _____

ANEXO IV

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Cargo/função pretendido: _____
 Nome: _____
 Data de nascimento: ____/____/____ RG: _____
 CPF: _____ Sexo _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

() APTO para exercer o cargo/função de _____
 () INAPTO para exercer o cargo/função de _____

No caso de Gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo _____ Assinatura do candidato _____

Capanema _____ / _____ / _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____
portador do RG nº _____, apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Documentos Apresentados	Situação
Registro Geral - CTPS	() Sim () Não
Declaração	() Sim () Não
Cadastro de Pessoa Física	() Sim () Não
Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	() Sim () Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	() Sim () Não
Certificados de realização de cursos	() Sim () Não

TÍTULOS

Especificação	Quantidade Apresentada	Pontuação
Certificado de Cursos na Área Serviços Gerais (no máximo 05)		

TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA

-Tempo de serviço na função de auxiliar de serviços gerais. Será excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado. (10 anos no máximo, no período de 28/02/2011 a 01/03/2021. Cada mês trabalhado equivale a 0,3 pontos).		
---	--	--

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): _____

Capanema (PR), _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato (Não rubricada): _____

Responsável pela Inscrição/Data: _____

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA OU PARDA

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, filho(a) de _____ e de _____, com RG nº _____, órgão expedidor _____, expedida em ____/____/____, Estado Civil _____, residente no endereço _____, município de _____, Estado _____ e de CPF nº _____.

CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, declaro, sob as penas da lei, que sou () negra () parda com características genotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Capanema-PR, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

ANEXO VIII

LAUDO MÉDICO - PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____ UF: _____ CPF: _____
RG: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência:

B - Código CID:

C - Limitações Funcionais:

D - Função pretendida: () Assistente Administrativo
() Auxiliar de Serviços Gerais

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.
() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador Assinatura do candidato

Assinatura e Carimbo/CRM

Local: _____ Data: ____ de _____ de 20 ____

LEI Nº 1.705, DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a limpeza nos imóveis urbanos; prevenção à Dengue Zika Vírus e Febre Chikungunya e dá outras providências.

Art. 2º Caracteriza-se como situações de mal estado de conservação de limpeza os imóveis e estabelecimentos que:

1 - Possuam ervas daninhas, matos, inço ou conjunto de plantas nocivas ao meio urbano que demonstrem o mau estado de conservação.

2 - Inicia-se o prazo de 48 horas a regularização, a partir dessa publicação.

Loteamento Fronteira

Avenida Paraná	Nº 1650	Quadra 96	Lote 13
Avenida Paraná	Nº 1666	Quadra 96	Lote 14
Avenida Independência	Nº 06	Quadra 96	Lote 15
Avenida Independência	Nº 12	Quadra 96	Lote 16
Rua Padre Cirilo	Nº 797	Quadra 97	Lote 04
Rua Telmo Chiamenti	Nº 54	Quadra 97	Lote 08
Rua Telmo Chiamenti	Nº 68	Quadra 97	Lote 09
Rua Otavio Kischner	Nº 1726	Quadra 110	Lote 06
Rua Otavio Kischner	Nº 1738	Quadra 110	Lote 07
Rua Otavio Kischner	Nº 1880	Quadra 111	Lote 01
Avenida Independência	Nº 4735	Quadra 114	Lote 12

Loteamento Coohab

Rua Carazinho	Nº 284	Quadra 71	Lote 05
---------------	--------	-----------	---------

Loteamento Bazzanella

Rua Aimores	Nº 738	Quadra 120-A	Lote 06
-------------	--------	--------------	---------

Loteamento Rocamp Village Park

Avenida Riu Grande do Sul	Nº 1500	Quadra 404	Lote 02-03-04
Avenida Riu Grande do Sul	Nº 1758	Quadra 404	Lote 05
Avenida Riu Grande do Sul	Nº 1626	Quadra 404	Lote 06
Avenida Riu Grande do Sul	Nº 1660	Quadra 404	Lote 07
Rua Elza Bigaton Ilkiu	Nº 1020	Quadra 413	Lote 02
Rua Santa Catarina	Nº 1244	Quadra 414	Lote 05





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