

# 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:** Jair Canci

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Diego Stefano Junges

**APOIO TÉCNICO:** Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP: 85.760-000

Fone: (46) 3552-1321

E-mail: [diariooficial@capanema.pr.gov.br](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

Secretário de Administração: Sueli Rosana Gonzatti

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Carolina Weissheimer

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassig

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretário(a) da Família e Evolução Social: Izolete Aparecida Walker

Secretário da Fazenda Pública: Alexsandro Noll

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Jair Canci

Secretário(a) de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipen

Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft

Diretor-Geral da SECON: Franconer Minte

Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85.760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: [secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br](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

**PORTARIA Nº 9.062, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.**

*Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Presencial nº 41/2025.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, Considerando que o procedimento licitatório está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 14/2022.

## RESOLVE:

**Art. 1º** Adjudicar e Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 41/2025, objeto AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**Art. 2º** Em cumprimento ao disposto no Art.95 nos , §1º, §2 e §3 da Lei Complementar nº 14/2022, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando os vencedores pelo critério menor preço Por Item;

Fornecedor	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	1	ABRIDOR DE LATA, EM INOX REFORÇADO, COM ESPESURA MÍNIMA DE 2,0MM.	CATUAÍ	53,00	21,50
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	2	AMOLADOR DE FACAS MANUAL 3 ESTÁGIOS DE AFIAÇÃO E POLIMENTO, SEGURO, COM CABO ERGONÔMICO E BASE ANTIDERRAPANTE.	PREMIER	44,00	69,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	3	APARELHO DE AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTUS, CICLO FRIO, SPLIT, TIPO INVERTER, HI WALL, TENSÃO 220V INCLUINDO CONTROLE REMOTO SEM FIO, FUNÇÕES: LIGA/DESLIGA; MODO CONTROLE DE TEMPERATURA, FAN, SWING E TIMER, SELO PROCEL EFICIÊNCIA A.	AGRATO	8,00	2.240,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	4	APARELHO DE AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 24.000	PHILCO	20,00	4.550,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	5	APARELHO DE AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 30.000 CICLO FRIO, SPLIT, HI WALL, TENSÃO 220V INCLUINDO CONTROLE REMOTO SEM FIO, FUNÇÕES: LIGA/DESLIGA; MODO CONTROLE DE TEMPERATURA, FAN, SWING E TIMER, SELO PROCEL EFICIÊNCIA C	PHILCO	10,00	7.065,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	6	APARELHO DE AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 60.000 CICLO FRIO, SPLIT, PARA INSTALAÇÃO EM PISO TETO. TENSÃO (MONOFÁSICO / TRIFÁSICO) 220V INCLUINDO CONTROLE REMOTO SEM FIO, FUNÇÕES: LIGA/DESLIGA; MODO CONTROLE DE TEMPERATURA, FAN, SWING E TIMER. SELO PROCEL EFICIÊNCIA E.	PHILCO	6,00	11.434,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	7	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR COM BORDAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X20X5CM, ALUMÍNIO POLIDO RESISTENTE.	BELMAR	45,00	64,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	8	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR COM BORDAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X30X5CM, ALUMÍNIO POLIDO RESISTENTE.	BELMAR	45,00	120,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	9	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR COM BORDAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 55X38X07 CM, ALUMÍNIO POLIDO RESISTENTE.	BELMAR	44,00	387,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	10	AVENTAL DE SEGURANÇA INDUSTRIAL DE ALTA TEMPERATURA, COM CERTIFICADO CA 29.046 AMPLA CONCORRÊNCIA	RIOVALEY	600,00	280,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	11	AVENTAL DE SEGURANÇA INDUSTRIAL DE ALTA TEMPERATURA, COM CERTIFICADO CA 29.046 EXCLUSIVO PARA ME/EPP SEDIADA EM CAPANEMA	RIOVALEY	200,00	284,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	12	BACIA DE VIDRO REDONDA COM TAMPÃO DE 5 LITROS.	WHEATON	28,00	139,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	13	BACIA PLÁSTICA REDONDA REFORÇADA, 11 LITROS, PLÁSTICO RESISTENTE.	TRITEC	62,00	40,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	14	BACIA PLÁSTICA REDONDA REFORÇADA, 20 LITROS, PLÁSTICO RESISTENTE.	TRITEC	62,00	60,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	15	BACIA PLÁSTICA REDONDA REFORÇADA, 5,2 LITROS, PLÁSTICO RESISTENTE.	URIO	50,00	36,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	16	BALÇÃO TÉRMICO TIPO SELF SERVICE MISTO, COM ESTRUTURA EM AÇO INOX CROMADO, COM 08 CUBAS MÉDIAS E FUNDAS SENDO, 04 TÉRMICAS E 04 PARA SALADA COM GELOX, PASSA PRATOS EM INOX DOS DOIS LADOS, RODÍZIOS NOS PÉS COM TRAVA, PROTETOR SALIVAR, ILUMINAÇÃO, MEDIDA APROXIMADA DE 1,40 COMPRIMENTO X 1,10 ALTURA X 0,60 DE LARGURA, 220 V.	ALCAMAR	9,00	10.200,00



SALVADORI EMBALAGENS LTDA	17	BALDE DOBLÔ COM RODIZIO TIPO CARRINHO PARA LIMPEZA 30L AMARELO.O SISTEMA DE 2 ÁGUAS , UMA DIVISORIA COM A SOLUÇÃO DE LIMPEZA OU DESINFECÇÃO E A OUTRA COM ÁGUA LIMPA PARA A LAVAGEM DO REFIL. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS-COR: AMARELO.COMPRIMENTO: 56CM.LARGURA: 36CM, ALTURA: 70CM, PESO: 4.300KG	BRALÍMPIA	70,00	859,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	18	BALDE GRANDE 15L 32 CM REF 250 COM BICO DIRECIONADOR DE ÁGUA E ESCALA MEDIDORA DE VOLUME. ALÇA ANATÔMICA E SEGURA. MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE.	TRITEC	70,00	29,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	19	BALDE PLÁSTICO DE 8 LITROS COM ALÇA PLÁSTICA CORES DIVERSAS DIMENSÕES: 23 X 22 CM (DIÂMETRO X ALTURA)	TRITEC	70,00	18,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	20	BANDEJA DE PLÁSTICO PARA SELF SERVICE MATERIAL EM POLIPROPILENO E MEDIDAS (CXLXA): 48CM X 33CM X 2CM. NA COR BRANCA.	TRITEC	63,00	39,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	21	BANDEJA PLÁSTICA MULTIUSO ALTA RESISTÊNCIA TÉRMICA PARA SUPORTAR GRANDES VARIAÇÕES DE TEMPERATURA. BORDAS ARREDONDADAS EVITAM QUEBRAS E ACIDENTES E COM LATERAIS QUE FACILITAM O TRANSPORTE DA BANDEJA. EM POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE DE 6 LITROS E DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXC): 7CM X 29,5CM X 43CM	TRITEC	64,00	25,49
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	22	BATEDEIRA INDUSTRIAL PLANETÁRIA 12 LITROS, 220 W TRANSMISSÃO POR CAIXA DE REDUÇÃO, MOTOR POTENTE E ECONOMICO, PROTETOR DE CUBA EM POLICARBONATO COM ABERTURA PARA ADIÇÃO DE INGREDIENTES, TROCA DE VELOCIDADE ELÉTRICA POR INVERSOR DE FREQUENCIA, ALTA DURABILIDADE E BAIXO ÍNDICE DE MANUTENÇÃO.	COZIPAN	9,00	4.800,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	23	BEBEDOURO INDUSTRIAL KNOX 100L UMA SOLUÇÃO PROJETADA PARA PROPORCIONAR DURABILIDADE, EFICIÊNCIA E SEGURANÇA. SEU CORPO ROBUSTO EM AÇO INOXIDÁVEL E COMPONENTES EM ABS INJETADO GARANTEM RESISTÊNCIA E PROTEÇÃO CONTRA BORDAS CORTANTES. EQUIPADO COM TERMOSTATO, GARANTE CONTROLE PRECISO DA TEMPERATURA, MAXIMIZANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. FABRICADO COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE E FILTROS EFICAZES, OFERECE ÁGUA LIMPA E SEGURA A CADA USO, ENQUANTO SUA MANUTENÇÃO FÁCIL GARANTE PRATICIDADE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO;  • ESTRUTURA EM AÇO INOX 430;  • PÉS REGULÁVEIS EM ABS INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA;  • SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304;  • RESERVATÓRIO EM POLIPROPILENO;  • ISOLAMENTO EM EPS;  • GÁS ECOLÓGICO R134A;  • TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA;  • APARADOR DE ÁGUA REFORÇADO E MANGUEIRA DRENO;  • FILTRO MULTIUSO DE BRINDE PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO;  • GARANTIA DE 12 MESES EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL;  • TOMADA COM 3 PINOS, CONFORME NORMA DA ABNT/NBR/603351;  • 3 SAÍDAS DE ÁGUA: 1 TORNEIRA DE ÁGUA NATURAL E 2 GELADA;	KNOX	5,00	4.250,00

COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	24	BEBEDOURO INDUSTRIAL KNOX 200L UMA SOLUÇÃO PROJETADA PARA PROPORCIONAR DURABILIDADE, EFICIÊNCIA E SEGURANÇA. SEU CORPO ROBUSTO EM AÇO INOXIDÁVEL E COMPONENTES EM ABS INJETADO GARANTEM RESISTÊNCIA E PROTEÇÃO CONTRA BORDAS CORTANTES. EQUIPADO COM TERMOSTATO, GARANTE CONTROLE PRECISO DA TEMPERATURA, MAXIMIZANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. FABRICADO COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE E FILTROS EFICAZES, OFERECE ÁGUA LIMPA E SEGURA A CADA USO, ENQUANTO SUA MANUTENÇÃO FÁCIL GARANTE PRATICIDADE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO;  • ESTRUTURA EM AÇO INOX 430;  • PÉS REGULÁVEIS;  • SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304;  • RESERVATÓRIO EM POLIPROPILENO;  • ISOLAMENTO EM EPS;  • GÁS ECOLÓGICO R134A;  • TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA;  • APARADOR DE ÁGUA REFORÇADO E MANGUEIRA DRENO;  • FILTRO MULTIUSO DE BRINDE PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO;  • GARANTIA DE 12 MESES EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL;  • TOMADA COM 3 PINOS, CONFORME NORMA DA ABNT/NBR/603351;  • 4 SAÍDAS DE ÁGUA: 1 TORNEIRA DE ÁGUA NATURAL E 3 GELADA;	KNOX	12,00	4.499,99
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	25	BEBEDOURO INDUSTRIAL KNOX 25L UMA SOLUÇÃO PROJETADA PARA PROPORCIONAR DURABILIDADE, EFICIÊNCIA E SEGURANÇA EXCEPCIONAIS. SEU CORPO RESISTENTE EM AÇO INOXIDÁVEL E COMPONENTES EM ABS INJETADO GARANTEM ROBUSTEZ E PROTEÇÃO CONTRA BORDAS AFILADAS. EQUIPADO COM TERMOSTATO, PROPORCIONA CONTROLE PRECISO DA TEMPERATURA, OTIMIZANDO O CONSUMO DE ENERGIA. FABRICADO COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE E FILTROS EFICAZES, OFERECE ÁGUA LIMPA E SEGURA EM CADA USO, ENQUANTO SUA MANUTENÇÃO SIMPLIFICADA GARANTE PRATICIDADE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO;  ESTRUTURA EM AÇO INOX 430;  PÉS REGULÁVEIS EM ABS INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA;  SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304;  RESERVATÓRIO EM POLIPROPILENO;  ISOLAMENTO EM EPS;  GÁS ECOLÓGICO R134A;  TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA;  APARADOR DE ÁGUA REFORÇADO E MANGUEIRA DRENO;  FILTRO MULTIUSO DE BRINDE PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO; GARANTIA DE 12 MESES EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL;  TOMADA COM 3 PINOS, CONFORME NORMA DA ABNT/NBR/603351;  2 SAÍDAS DE ÁGUA: 1 TORNEIRA DE ÁGUA NATURAL E 1 GELADA;	KNOX	5,00	2.499,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	26	BULEM ALUMÍNIO, COM TAMPA, CAPACIDADE 2L	BELMAR	18,00	118,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	27	BULEM ALUMÍNIO, COM TAMPA, CAPACIDADE 5L	BELMAR	16,00	175,00



SALVADORI EMBALAGENS LTDA	28	ÇAÇAROLA COM TAMPA, LINHA HOTEL 40 LITROS EM ALUMÍNIO FORTE, NR50	BELMAR	14,00	750,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	29	ÇAÇAROLA, MATERIAL ALUMÍNIO BATIDO, CAPACIDADE 40 LITROS. "ÇAÇAROLA, MATERIAL ALUMÍNIO BATIDO, CAPACIDADE 40 LITROS, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 21 CM, DIÂMETRO 50 CM, ESPESSURA DE 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 ALÇAS REFORÇADAS E TAMPA."	BELMAR	14,00	610,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	30	ÇAÇAROLA, MATERIAL ALUMÍNIO BATIDO, CAPACIDADE 145 LITROS, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 16 CM, DIÂMETRO 34 CM, ESPESSURA DE 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 ALÇAS REFORÇADAS E TAMPA.	BELMAR	14,00	525,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	31	ÇAÇAROLA, MATERIAL ALUMÍNIO BATIDO, CAPACIDADE 24 LITROS, ALTURA 99 CM, DIÂMETRO 18 CM, ESPESSURA DE 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 ALÇAS REFORÇADAS E TAMPA.	BELMAR	14,00	140,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	32	ÇAÇAROLA, MATERIAL ALUMÍNIO BATIDO, CAPACIDADE 41 LITROS, ALTURA 11 CM, DIÂMETRO 22 CM, ESPESSURA DE 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 ALÇAS REFORÇADAS E TAMPA.	BELMAR	14,00	177,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	33	ÇAÇAROLA, MATERIAL ALUMÍNIO, CAPACIDADE 20 LITROS, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 18 CM, DIÂMETRO 38 CM, ESPESSURA DE 4 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 ALÇAS REFORÇADAS E TAMPA.	BELMAR	14,00	400,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	34	CAIXA PLÁSTICA AGRÍCOLA PARA ARMAZENAMENTO DE HORTIFRUTI SEM TAMPA. CAIXA PLÁSTICA AGRÍCOLA PARA ARMAZENAMENTO DE HORTIFRUTI SEM TAMPA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TOTALMENTE VAZADA, COM OMBREIRAS PARA FACILITAR O TRANSPORTE; DIMENSÕES EXTERNAS: 365 CM (LARGURA) X 55 CM (COMPRIMENTO) X 31 CM (ALTURA); DIMENSÕES INTERNAS: 33 CM (LARGURA) X 51 CM (COMPRIMENTO) X 30 CM (ALTURA); CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 50,49 LITROS; CAPACIDADE DE CARGA POR CAIXA: 20 KG.	PLASNEW	59,00	99,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	35	CAIXA PLÁSTICA EM MATERIAL VIRGEM DE PRIMEIRA QUALIDADE COM TAMPA, RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM FECHOS NA TAMPA, CAPACIDADE PARA 30 LITROS PARA ARMAZENAR ALIMENTOS.	TRITEC	59,00	51,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	36	CAIXA PLÁSTICA EM MATERIAL VIRGEM DE PRIMEIRA QUALIDADE COM TAMPA, RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM FECHOS NA TAMPA, CAPACIDADE PARA 56 LITROS PARA ARMAZENAR ALIMENTOS.	PLASÚTIL	59,00	97,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	37	CAIXA PLÁSTICA EM MATERIAL VIRGEM DE PRIMEIRA QUALIDADE COM TAMPA, RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM FECHOS NA TAMPA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 26X38X14, COM CAPACIDADE DE 10 LITROS, PARA ARMAZENAR ALIMENTOS.	RICHIOTTO	62,00	31,89
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	38	CÂMARA FRIA EM AÇO INOX 4 PORTAS CAPACIDADE DE 900 L. REVESTIMENTO EXTERNO AÇO INOX REVESTIMENTO INTERNO EM AÇO GALVANIZADO ISOLAMENTO POLIURETANO INJETADO REFRIGERAÇÃO AR FORÇADO FROSS FREE ECOLÓGICO E ECONÔMICO DGELO AUTOMÁTICO CONTROLE DE TEMPERATURA CONTROLADOR PRESENCIAL DIGITAL COM INCIADOR DIGITAL DE TEMPERATURA PRATELEIRAS REGULÁVEIS, PÉS REGULÁVEIS COMPRIMENTO 2000MM, ALTURA 1760 MM, TEMPERATURA 1°C A 7°C TENSÃO DE 200V, PORTAS COM SISTEMA ANTI-TRANSPIRANTE COM CONTRA TAMPO E PUXADORES.	KOFISA	4,00	10.800,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	39	CÂMARA FRIA EM AÇO INOX 6 PORTAS CAPACIDADE DE 1200 L. REVESTIMENTO EXTERNO AÇO INOX REVESTIMENTO INTERNO EM AÇO GALVANIZADO ISOLAMENTO POLIURETANO INJETADO REFRIGERAÇÃO AR FORÇADO FROSS FREE ECOLÓGICO E ECONÔMICO DGELO AUTOMÁTICO CONTROLE DE TEMPERATURA CONTROLADOR ELETRONICO DIGITAL COM INCIADOR DIGITAL DE TEMPERATURA PRATELEIRAS REGULÁVEIS PÉS REGULÁVEIS COMPRIMENTO 2000MM, ALTURA 1760 MM, TEMPERATURA 1°C A 7°C TENSÃO DE 200V, PORTAS COM SISTEMA ANTI-TRANSPIRANTE COM CONTRA TAMPO E PUXADORES.	KOFISA	5,00	12.350,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	40	CANECA INOX, COM ALÇA, RESISTENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 ML.	BELMAR	159,00	14,04
MOVEIS ROHDEN LTDA	41	CHALEIRA ELÉTRICA 220V	A5	2,00	86,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	42	CHALEIRA EM ALUMÍNIO COM TAMPA, CAPACIDADE 5L.	BELMAR	27,00	130,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	43	CILINDRO LAMINADOR, COM BANDEIA EPOXI ENGRENAGENS EM FERRO FUNDIDO, SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO DOS ROLOS PARA FACILITAR A OPERAÇÃO, SISTEMA DE SEGURANÇA CONFORME NR-12, CAPACIDADE MÁXIMA DE MASSA PRONTA: 25 KG; POTÊNCIA: 1/3 CV MONOFÁSICO, VELOCIDADE: 80 RPM, DIMENSÕES (AXLX): 44X56X44 CM.	G.PANIZ	9,00	5.900,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	44	COLHER DE ARROZ INTEIRA EM ALUMÍNIO DE 1ª QUALIDADE SUPER REFORÇADO, COMPRIMENTO DO CABO 26 CM, COMPRIMENTO TOTAL DE 36 CM.	GDL	50,00	28,00

COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	45	COLHER DE ARROZ INTEIRA EM ALUMÍNIO DE 1ª QUALIDADE, COLHER DE ARROZ INTEIRA EM ALUMÍNIO DE 1ª QUALIDADE, SUPER REFORÇADO, COMPRIMENTO DO CABO 45 CM, COMPRIMENTO TOTAL DE 50 CM.	DOCESAR	47,00	25,98
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	46	COLHER DE SOBA EM INOX, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO 19 CM, CABO EM INOX, PRIMEIRA LINHA.	BELMAR	318,00	24,50
MOVEIS ROHDEN LTDA	47	COLHER EM POLIPROPILENO GRANDE BASE RETA DIMENSÕES: LARGURA DA BASE DE 75 CM, COMPRIMENTO TOTAL DA PEÇA VARIANDO ENTRE 60 X 65 CM.	KITPLAS	46,00	56,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	48	COLHER EM POLIPROPILENO GRANDE BASE RETA DIMENSÕES: LARGURA DA BASE VARIANDO ENTRE 9 A 12 CM, COMPRIMENTO TOTAL DA PEÇA VARIANDO ENTRE 60 X 65 CM.	KITPLAS	46,00	64,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	49	CONCHA INTEIRA DE ALUMÍNIO DE 1ª QUALIDADE SUPER REFORÇADO, COMPRIMENTO DE 30 CM, LARGURA DE 95 CM, ESPESSURA DE 15 CM.	ALUMIX	50,00	59,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	50	CONCHA INTEIRA DE ALUMÍNIO DE 1ª QUALIDADE SUPER REFORÇADO, COMPRIMENTO DE 47 CM, LARGURA DE 12 CM, ALTURA 5 CM, ESPESSURA DE 1,5 CM, COM LITRAGEM DE 0,35 L.	ALUMIX	46,00	72,49
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	51	CONJUNTO DE ASSADEIRAS DE VIDRO 6 PEÇAS TAMANHOS DIFERENTES COM TAMPAS. PODE SER UTILIZADO NO MICRO-ONDAS.	MARINEX	17,00	410,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	52	CONJUNTO DE ASSADEIRAS DE VIDRO OVAL OU RETANGULAR COM 3 PEÇAS SENDO 24 LITROS, 32 LITROS E 42 LITROS, E COR TRANSPARENTE, PODE SER UTILIZADO NO MICRO-ONDAS.	MARINEX	16,00	199,84
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	53	COPO DE TRANSIÇÃO, COM TAMPA, FEITO DE MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO. A TAMPA É COM ROSCA E CONTÉM BICO PARA TOMAR, COM SISTEMA ANTIVAZAMENTO. CAPACIDADE APROXIMADA 200 ML. O COPO PODE SER DE COR LISA SEM ILUSTRAÇÕES.	PLASÚTIL	30,00	39,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	54	COPO MEDIDOR DE PLÁSTICO, CAPACIDADE DE 500 ML.	TRITEC	50,00	24,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	55	COPOS DE VIDRO TRANSPARENTE TIPO COPO ALTO, CAPACIDADE DE 300 ML.	NADIR	93,00	10,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	56	CORTADOR DE ALIMENTOS DUPLA FACE CONHECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E AÇO INOX.	KEITA	45,00	44,79
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	57	CUMBUCA INOX, FUNDA, EMPILHÁVEL, FÁCIL ARMAZENAMENTO E LIMPEZA. COM CAPACIDADE DE 450 ML, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM DE DIÂMETRO E 4 CM DE ALTURA.	FRATELLI	46,00	35,50
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	58	DESCASCADOR, RALADOR E BOLEADOR DE LEGUMES MATERIAL PLÁSTICO COM ALÂMINA EM METAL. COMPRIMENTO APROXIMADO DE 14 CM, LARGURA APROXIMADA DE 6 CM.	KEITA	45,00	18,50
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	59	ESCORREDOR DE MACARRÃO EM INOX, COM APROXIMADAMENTE 25 CM DE DIÂMETRO, COM PEGADORES LATERAIS REFORÇADOS.	BELMAR	30,00	37,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	60	ESCORREDOR DE MACARRÃO EM INOX, COM APROXIMADAMENTE 40 CM DE DIÂMETRO, 10 CM DE ALTURA, CAPACIDADE DE 20 L, COM PEGADORES LATERAIS REFORÇADOS.	BELMAR	30,00	224,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	62	ESCUMADEIRA INDUSTRIAL 50 CM EM AÇO INOX	FORMAL	34,00	55,46
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	63	ESCUMADEIRA INTEIRA EM ALUMÍNIO DE 1ª QUALIDADE, SUPER REFORÇADO, COMPRIMENTO DE 30 CM, LARGURA DE 8 CM, ESPESSURA DE 25 CM.	DOCESAR	32,00	57,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	64	ESPÁTULA DE NYLON, COM HASTE DE INOX E CABO DE POLIPROPILENO. NYLON RESISTENTE A CALOR DE NO MÍNIMO 180 GRAUS CENTÍGRADOS.	TRAMONTINA	47,00	74,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	65	ESPÁTULA DE SILICONE PÃO DURO SILICONE RESISTENTE A CALOR DE NO MÍNIMO 180°C, MEDINDO APROXIMADAMENTE 28 CM DE COMPRIMENTO TOTAL, SENDO 18 CM DE CABO.	MTA	44,00	50,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	66	ESPREMEDOR DE BATATA INTEIRO EM INOX, REFORÇADO, TAMANHO GRANDE.	LCRS SHOP	30,00	95,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	67	ESPREMEDOR DE LIMÃO INTEIRO EM INOX, REFORÇADO.	WINCY	31,00	83,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	69	ESTRADO DE PLÁSTICO 40X40 UTILIZADOS PARA FORRAR DIVERSOS TIPOS DE AMBIENTES, EVITANDO O CONTATO DO PRODUTO COM O SOLO. DEVEM SER MODULARES COM MONTAGEM SIMPLES (SISTEMA DE ENCAIXE LADO-CHEIA), PODEM SER ENCAIXADOS MACHO ALADO E RECORTEADOS.	GRANDE ATACADO	62,00	75,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	70	EXAUSTOR 40 CM COM REVERSÃO VENTILADOR COM DUPLA ROTAÇÃO INDUSTRIAL PARA COZINHAS, PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, REVERTE O MOVIMENTO ENTRE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO. VAZÃO 3000 M3/H, DIÂMETRO, 400 X 200 MM, AÇO 22 TENSÃO 127V COM CHAVE DE REVERSÃO.	VENTISOL	20,00	425,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	71	FACA DE PÃO GRANDE, LÂMINA DE SERRA MEDINDO 30 CM (CERCA DE 8) EM AÇO INOX INDELIVEL COM CABO DE POLIPROPILENO.	TRAMONTINA	61,00	40,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	72	FACA PARA CARNE, COM LÂMINA EM INOX CROMO E ACABAMENTO SATIN COM DEBASTE PERFEITO CABO ANATÔMICO EM POLIPROPILENO E COM SUPERFÍCIE TEXTURIZADA, LÂMINA DE APROXIMADAMENTE 224 CM DE COMPRIMENTO, CABO DE APROXIMADAMENTE 143 CM DE COMPRIMENTO.	TRAMONTINA	35,00	78,00



MOVEIS ROHDEN LTDA	73	FACA PARA LEGUMES E FRUTAS LÂMINA EM AÇO INOX, FIO LISO, ANTIADERENTE, COM 3 E CABO EMBORRACHADO.	TRAMONTINA	36,00	19,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	75	FOGAO INDUSTRIAL COM 6 BOCAS DE 40 X 40 CM CONFECCIONADO EM AÇO INOX, ESTRUTURA ROBUSTA E UMA DISTANCIA MAIOR ENTRE AS GRELHAS, QUADRO SUPERIOR ESTAMPADO EM PERFIL DE 10 CM 17 UNIDADE R\$ 42 DE LAGURA ENTRE AS GRELHAS, QUEIMADORES DUPLIS DE 180MM DE DIAMETRO EM FERRO FUNDIDO, REGISTROS EM LATAO FORJADO, TUBO DE TAMPA DE GAS COM TAMPAO E BICO DE ENTRADA DE GAS REVERSIVEL, GRELHAS DE FERRO FUNDIDO DE 40 X 40 CM DE 8 PONTAS, OPCAO PARA USAR NO CENTRO OU CANTO DA COZINHA, BANDEJA COLETORA DE RESIDUOS EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADA, PE.FIXO E RESISTENTE EM AÇO INOX COM SAPATAS DE BORRACHAS, DIMENSÕES APX: ALTURA - 800MM, LARGURA 1490MM, PROFUNDIDADE 1120MM, PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	MR FOGOS	9,00	2.800,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	76	FORMA EM SILICONE PARA CUPCAKE E PÃO DE QUEIJO 12 CAVIDADES.	KIT	64,00	47,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	77	FORMA PARA PÃO EM ALUMÍNIO COM ARAME GALVANIZADO 30 CM COMPRIMENTO, 10 CM LARGURA E 10 ALTURA.	BELMAR	65,00	42,50
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	78	FORMA PARA PIZZA EM ALUMÍNIO MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE DIÂMETRO E BORDA DE 1,5CM.	BELMAR	29,00	56,89
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	79	FORNO COMBINADO COM CAVALETE TRIFASICO 220V COM ALTA CAPACIDADE, COMESPOA PARA 5 GAVETAS. ESTE FORNO OFERCE UMA VARIEDADE DE FUNÇÕES INCLUINDO SECO, VAPOR COMBINADO, BANHO MARIA, REGENERAÇÃO, VAPOR MANUAL, RESFRIAMENTO E LIMPEZA. SEJA PARA PREPARAR UMA GRANDE QUANTIDADE DE REFEIÇÕES OU PARA COZINHAR PRATOS ESPECÍFICOS. O EQUIPAMENTO É FEITO DE INOX 480 NA PARTE EXTERNA E 304 NA PARTE INTERNA, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTENCIA COM PAINEL DIGITAL DE FÁCIL PROGRAMAÇÃO E UM SENSOR DE NÚCLEO PARA GARANTIR A PRECISÃO DO COZIMENTO. FORNO ELÉTRICO, ALTURA 150 CM, LARGURA 85 CM, COMPRIMENTO 87,5 CM, PESO 74KG.	GASTRO-MAQ	7,00	12.600,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	80	FORNO ELÉTRICO 50 LITROS CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA AJUSTE ENTRE 50 E 250°C, PORTA COM VIDRO DUPLO.	NARDELI	1,00	609,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	81	FREEZER HORIZONTAL COM DUPLA AÇÃO CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 534L. BIVOLT 110 OU 220V. PODENDO OPERAR NA FUNÇÃO REFRIGERADA DE 1°C A 5°C OU NA FUNÇÃO FREEZER DE -18°C A -25°C. POTÊNCIA DE 160 WATTS. HORIZONTAL, COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.	CONSUL	14,00	3.780,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	82	FREEZER VERTICAL CYCLE DEFROST UMA PORTA COM ESPAÇO INTERNO PARA ATÉ 234L, CLASSIFICAÇÃO "A".	CONSUL	5,00	3.479,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	83	FRIGIDEIRA COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE, 20 CM DE DIÂMETRO. PRIMEIRA LINHA.	BELMAR	30,00	74,49
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	84	FRIGIDEIRA COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE, 24 CM DE DIÂMETRO. PRIMEIRA LINHA.	BELMAR	31,00	89,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	85	GARFO DE MESA INTEIRO EM INOX COM COMPRIMENTO TOTAL DE 20 CM. PRIMEIRA LINHA.	CATUAÍ	298,00	17,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	86	GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 05 LITROS. POR UNIDADE.	TERMOLAR	63,00	58,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	87	GARRAFA TÉRMICA PARA LÍQUIDOS QUENTES, CORPO EM INOX AMPOLA INTERNA PARA CONSERVAÇÃO DO LÍQUIDO EM VIDRO TÉRMICO, BICO ANTI-PINGO, CAPACIDADE DE 1,8 LITROS. CONSERVAÇÃO TÉRMICA DE, NO MÍNIMO, 6 HORAS.	TERMOLAR	70,00	115,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	89	JARRA DE PLÁSTICO, EM PLÁSTICO ATÓXICO COM ALÇA LATERAL E TAMPA, PRODUZIDA EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE 3 LITROS.	TRITEC	33,00	63,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	90	JARRA DE PLÁSTICO, EM PLÁSTICO ATÓXICO COM ALÇA LATERAL E TAMPA, PRODUZIDA EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE 5 LITROS.	TRITEC	33,00	80,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	91	KIT DE PENEIRAS INOX COM 3 UNIDADES, TAMANHOS DIFERENTES.	CATUAÍ	18,00	46,49
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	92	LEITEIRA DE ALUMÍNIO REFORÇADO TÉRMICA COM TAMPA E APITO, CABO DE BAQUELITE COM O TAMANHO 18CM DE DIÂMETRO E CAPACIDADE DE 3,5 LITROS, PRODUTO DE QUALIDADE GARANTIDA.	BELMAR	14,00	119,00

COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	93	LIQUIDIFICADOR 1400W 12 VELOCIDADES BLQE14A VERSATILIDADE E POTÊNCIA NA SUA COZINHA, 12 VELOCIDADES TURBO, FUNÇÃO PULSAR / AUTOLIMPEZA + ICE ,CONJUNTO DE FACAS INTEGRADAS AO COPO QUE IMPEDE VAZAMENTOS, COPO COM 3,2 ML DE CAPACIDADE E CAPACIDADE ÚTIL DE 2,2L ,TAMPA SOBRE TAMPA.BASE ANTIDERRAPANTE, PORTA FIO.	BRITÂNIA	20,00	188,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	94	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE 4 LITROS. CARACTERÍSTICAS:COPO MONOBLOCO EM INOX; GABINETE E COPO EM AÇO INOX ESCOVADO; FÁCIL LIMPEZA; PERFEITA VEDAÇÃO NA TAMPA; SISTEMA DE ENCAIXE SEXTAVADO DO EIXO, POTÊNCIA DO MOTOR: 1200 W; POTÊNCIA NOMINAL: 590 W; FREQUÊNCIA: 60 HZ; VOLTAGEM: 110V; PESO: 5,3 KG; ROTACÃO: 22000 RPM.	EVITRA	18,00	699,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	95	LIXEIRA COM SUPORTE DE FERRO COM TAMPA E ACIONAMENTO DA TAMPA POR PEDAL, CAPACIDADE 100 LITROS, MATERIAL POLIETILENO, COR BRANCA, MARCA NACIONAL.	JAGUAR	24,00	693,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	96	LIXEIRA COM TAMPA E ACIONAMENTO DA TAMPA POR PEDAL CAPACIDADE 30 LITROS, MATERIAL POLIETILENO, COR BRANCA, MARCA NACIONAL.	INJEPLAS-TEC	23,00	124,49
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	97	LIXEIRA TIPO CESTO DE PLÁSTICO TELADO 9 LITROS.	TRITEC	19,00	70,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	98	LUVA TÉRMICA CANO LONGO PARA MANUSEIO EM FORNO E FOGÃO COZINHA CONFECCIONADA EM TECIDO ESPECIAL ANTICHAMAS, COM TRATAMENTO EXTERNO IMPERMEABILIZANTE EM SILICONE, COM CANO LONGO DE 45 CM.	ASSESSOR-LAR	79,00	97,49
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	99	LUVA TÉRMICA DE SILICONE COM TECIDO NO PUNHO DEVE SUPOARTAR TEMPERATURAS DE ATÉ 220°C, SEM TRANSFERÊNCIA DE CALOR E SEM CAUSAR FERIMENTOS ÀS MÃOS.	XMATTE	75,00	98,89
MOVEIS ROHDEN LTDA	100	MÁQUINA DE LAVAR 12 KG AUTOMÁTICA CESTO INOX, 110 V.	CONSUL	15,00	2.100,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	101	MÁQUINA DE LAVAR 9KG, TURBO CENTRIFUGAÇÃO, PROGRAMA TURBO LAVAGEM, PROGRAMA LIMPEZA DE CESTO.DISPENSER PARA AMACIANTE,DISPENSER PARA SABÃO EM PÓ., FILTRO ELIMINA FIAPOS,INTERIOR DE AÇO,PAINEL DIGITAL,DISPENSER PARA SABÃO LÍQUIDO. QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE LAVAGEM 10,TIPO DE ABERTURA,SUPERIOR,VELOCIDADES DE CENTRIFUGAÇÃO (RPM)670.	CONSUL	10,00	1.610,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	102	MESA DE APOIO PARA MANIPULAÇÃO DE INOX AISI COM RODIZIO, 1,30X70X90CM.	BRASCOL	15,00	1.400,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	103	MICRO-ONDAS DE BANCADA. CAPACIDADE DE 34 LITROS. VOLTAGEM 110V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	MIDEA	19,00	674,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	104	MINI PROCESSADOR DE ALIMENTOS, MANUAL, COM 3 LÂMINAS COM CORDA RETRÁTIL. EM MATERIAL ACRÍLICO E AÇO INOXIDÁVEL.	CLINK	31,00	62,89
MOVEIS ROHDEN LTDA	105	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS 2 EM 1. MOTOR DE 600W ACOMPANHA UMA TIGELA PARA O PROCESSADOR, UMA JARRA DE 2 LITROS E DOIS DISCOS EM AÇO INOXIDÁVEL.	BRITANIA	16,00	315,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	106	PANELA DE PRESSÃO, EM ALUMÍNIO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM, CAPACIDADE DE 7 LITROS, COM ALÇAS DE BAQUELITE NA TAMPA E NA PANELA, TAMPA COM FECHAMENTO EXTERNO, POSSUI SISTEMA ESPECIAL DE SEGURANÇA E VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO, APROVADA PELO INMETRO.	MTA	18,00	270,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	108	PEDRA DE AFIAR DUPLA FACE PARA AFIAR FACAS, RETANGULAR.	POINT MIX	31,00	54,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	109	PEGADOR MULTIUSO TOTALMENTE EM AÇO INOX POLIDO, APROXIMADAMENTE 30 CM. EM MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE.	FRATELLI	57,00	62,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	110	PENEIRA, LINHA DOMÉSTICA EM AÇO INOX TAMANHO APROXIMADO CXLXA 17 X 7 X 2,5 CENTÍMETROS	CATUAÍ	30,00	44,99
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	111	PENEIRA, LINHA DOMÉSTICA EM AÇO INOX TAMANHO APROXIMADO CXLXA 33 X 18 X 6,5 CENTÍMETROS	TOP ÚTIL	30,00	49,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	112	PINCEL DE COZINHA CULINÁRIO TOTALMENTE EM SILICONE COR A COMBINAR, COM COMPRIMENTO DE 21 CM E LARGURA DE 3. SUPORTA ATÉ 180°C.	SQ	32,00	29,00
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	113	PLACA EM POLIPROPILENO, COR BRANCA PARA CORTAR CARNE, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45 X 24CM, COM UMA DAS EXTREMIDADES EM FORMA DE ALÇA. A TÁBUA DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 1 CM DE ESPESSURA.	CARTONE-BOX	19,00	187,00



COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	114	PLACA EM POLIPROPILENO, CORES VARIADAS, PARA CORTAR LEGUMES OU FRUTAS, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45 X 24CM, COM UMA DAS EXTREMIDADES EM FORMA DE ALÇA. A TÁBUA DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 1 CM DE ESPESURA.	CARTONE-BOX	18,00	107,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	115	POTE DE PLÁSTICO MULTIUSO EM PLÁSTICO ATÓXICO, RETANGULAR, COM TAMPA, TRANSPARENTE, MATERIAL RESISTENTE QUE VAI AO FREEZER E MICRO-ONDAS, CAPACIDADE 2 LITROS.	KENDI	38,00	38,49
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	118	POTE DE PLÁSTICO MULTIUSO, EM PLÁSTICO ATÓXICO, RETANGULAR, COM TAMPA, TRANSPARENTE, MATERIAL RESISTENTE QUE VAI AO FREEZER E MICRO-ONDAS, CAPACIDADE 7 LITROS.	UNIJET	32,00	68,89
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	119	PRATO INOX, COM APROXIMADAMENTE 2,2 CM DE ALTURA E 23CM DE LARGURA PRIMEIRA LINHA.	TAIWAN	75,00	119,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	120	PRATOS DE PORCELANA.	LAURA	70,00	36,89
MOVEIS ROHDEN LTDA	121	PROCESSADOR DE ALIMENTOS COM 6 DISCOS, COM MOTOR DE 650W COM FUNÇÕES DE FATIAR, RALAR, DESFIAR TODO TIPO DE ALIMENTO, COMO LEGUMES, QUEIJOS E FRANGO. CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DE 250 KG POR HORA. MOTOR DE 733W - 60HZ COM VOLTAGEM DE 127/220V.	SKYSEN	5,00	4.980,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	122	RALADOR, POSSUI 4 FACES, AÇO 18/0, ONDE PODERÃO SER FEITOS DIVERSOS TIPOS DE ALIMENTOS. ALÇAS EM PLÁSTICO PARA PROPORCIONAR FIRMEZA DURANTE A UTILIZAÇÃO DO PRODUTO, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CXLXA): 10 X 8 X 20CM.	FWBFC	19,00	49,50
COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA	123	REFRIGERADOR COMERCIAL EM AÇO INOX 6 PORTAS CAPACIDADE DE 1200 L REVESTIMENTO EXTERNO AÇO INOX, REVESTIMENTO INTERNO EM AÇO GALVANIZADO ISOLAMENTO POLIURETANO INJETADO, REFRIGERAÇÃO AR FORÇADO(FROST FREE), ECOLÓGICO E ECONOMICO, DEGELÔ AUTOMÁTICO CONTROLE DE TEMPERATURA CONTROLADO.	KOFISA	9,00	10.950,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	124	REFRIGERADOR FROST FREEE DU- PLEX 375 LITROS. CAPACIDADE TOTAL 375LTS. CAPACIDADE DO REFRIGERADOR 288LTS. CAPACIDADE DO CONGELADOR/FREEZER 86LTS. DUPLEX. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A. ALTURA 176CM. LARGURA 62,10CM. PROFUNDIDADE 75,50CM. TENSÃO/VOLTAGEM: 127V220V. CONSUMO 54 KWH. COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.	BRASTEMP	9,00	3.469,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	125	RELÓGIO DE PAREDE, REDONDO, 30CM DE DIÂMETRO.	QUARTZ	19,00	90,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	126	RODINHO DE PIA DE PLÁSTICO.	CLINK	38,00	30,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	127	ROLO DE ABRIR MASSAS 40 CM PROFISIONAL DE POLIETILENO ATÓXICO.	CLINK	17,00	274,89
MOVEIS ROHDEN LTDA	128	TERMÔMETRO DIGITAL, TIPO ESPE- TO COM HASTE DE PENETRAÇÃO EM AÇO INOX COM APROXIMADAMENTE 148MM DE COMPRIMENTO E FAIXA DE MEDIÇÃO DE -50 A 300°C. DEVE POSSUIR CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO IN- METRO.	NOVOTEST	18,00	164,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	129	VENTILADOR COM 6 HÉLICES, COM SISTEMA DE CIRCULAÇÃO DE AR, COM TRÊS VELOCIDADE, VOLTAGEM 110V, ALTURA 49CM, LARGURA 20CM, PROFUNDIDADE 62 CM, COR PRETO, COM INCLINAÇÃO.	ULTRA	14,00	139,00
MOVEIS ROHDEN LTDA	130	VENTILADOR DE PAREDE OSCILAN- TE, 3 PÁS PREMIUM, PRETO, 60CM, BIVOLT SELETIVO, CHAVE DE CON- TROLE ELETRÔNICA, GRADES EM AÇO. DIMENSÕES DO PRODUTO 40P X 60L X 60A CM.	VENTISOL	10,00	389,00
SALVADORI EMBALAGENS LTDA	131	XICARAS PARA CHÁ, CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 200 ML, DE VIDRO, LISA, COM PIRES. LINHA HOTEL, PRIMEIRA LINHA, MARCA NACIONAL.	LYOR	124,00	21,00

**Art. 3º** Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Presencial N° 41/2025 é de R\$ 1.679.171,78 (Um Milhão, Seiscentos e Setenta e Nove Mil, Cento e Setenta e Um Reais e Setenta e Oito Centavos).

**Art. 4º** Adjudico e Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**

treze dias de outubro de 2025.

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°229/2025**

*PREGÃO PRESENCIAL n°41/2025*

**Data da Assinatura:** 13/10/2025.

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

**Contratada:** COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

**Valor total:** R\$ 628.679,71 (Seiscentos e Vinte e Oito Mil, Seiscentos e Setenta e Nove Reais e Setenta e Um Centavos)

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°230/2025**

*PREGAÃO PRESENCIAL N°41/2025*

**Data da Assinatura:** 13/10/2025.

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

**Contratada:** MOVEIS ROHDEN LTDA

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

**Valor total:** R\$ 499.669,00 (Quatrocentos e Noventa e Nove Mil, Seiscentos e Sessenta e Nove Reais)

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°231/2025**

*PREGAÃO PRESENCIAL N°41/2025*

**Data da Assinatura:** 13/10/2025.

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

**Contratada:** SALVADORI EMBALAGENS LTDA

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

**Valor total:** R\$ 550.823,07 (Quinhentos e Cinquenta Mil, Oitocentos e Vinte e Três Reais e Sete Centavos)

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO N° 228/2025**

*Inexigibilidade de Licitação N° 11/2023*

**Data da Assinatura:** 10/10/2025.

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

**Contratada:** FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

**Valor total:** R\$69.738,30 (Sessenta e Nove Mil, Setecentos e Trinta e Oito Reais e Trinta Centavos).

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal



**2.º Termo Aditivo (Rescisão) a Ata de Registro de Preços nº 324/2023, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL**

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL., CNPJ sob o nº 76.024.173/0001-01, 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 nº 324/2023, decorrente do processo de Licitação Inexigibilidade nº 11/2023 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica Rescindida a Ata de Registro de Preços nº 324/2023, que será transformada em Contrato, pelo prazo de 1 (um) ano, valor total da Rescisão R\$ 123.209,90(Centro e trinta e dois mil, duzentos e nove reais e noventa centavos) conforme abaixo:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	67689	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	DI	174,00	250,62	43.607,88
2	67692	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	JG	20,00	234,96	4.699,20
3	67691	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	JG	20,00	313,27	6.265,40
4	67690	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	PER	100,00	172,30	17.230,00
5	67693	TAXA DE ALIMENTAÇÃO	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	REF	364,00	31,33	11.404,12
6	67694	TAXA DE DESLOCAMENTO	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	PSG	383,10	104,42	40.003,30

**CLÁUSULA SEGUNDA** - 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 PR, 10 de outubro de 2025 de 2025.

NEIVOR KESSLER  
Prefeito Municipal

JANDREY VICENTIN  
Representante Legal  
FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL  
Contratada

**AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRENCIA Nº4/2025**

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

**Modalidade:** Concorrência nº 4/2025

**Modo de Disputa:** Fechado - Aberto -Fechado

**Forma da Licitação:** Concorrência Presencial

**Tipo de Julgamento:** Menor preço por item.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 SALAS, COM 171,50 M<sup>2</sup>, NO CENTRO MUNICIPAL INFANTIL PINGO DE GENTE, NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR

**Valor:** R\$ 342.000,53 (Trezentos e Quarenta e Dois Mil Reais e Cinquenta e Três Centavos)

**Abertura das propostas:** 08:00 horas do dia 29/10/2025

**Local:** Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro. Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema-PR, treze dias de outubro de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.954, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.**

*Dispõe sobre a aprovação e atualização do Regulamento dos Serviços de Transporte Escolar no Município de Capanema e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 123, inciso X, da Lei Orgânica do Município, e considerando o regulamento dos serviços de transporte escolar aprovado pelo Comitê Municipal de Transporte Escolar;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento dos Serviços de Transporte Escolar, constante do Anexo Único deste Decreto, elaborado e aprovado pelo Comitê Municipal de Transporte Escolar, o qual passa a vigorar em todo o território do Município de Capanema.

**Art. 2º** O Comitê Municipal de Transporte Escolar poderá propor atualizações ou adequações do Regulamento sempre que necessário, mediante deliberação fundamentada.

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto Municipal nº 7.019, de 02 de fevereiro de 2022, e demais disposições em contrário.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 13 dias do mês de outubro de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

## PORTARIAS

**PORTARIA N.º 9.061, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.**

*Nomeia Comissão Organizadora de Processo Seletivo para a contratação de servidores por prazo determinado.*

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear as pessoas abaixo relacionadas, sob a presidência da primeira, para compor a Comissão Organizadora dos Processos Seletivos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, com a finalidade de contratar servidores por prazo determinado, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas em edital.

- I – Jair Canci;
- II – Evandro Cesar Malinski;
- III – Rubens Luis Rolando Souza;
- IV – Eduarda Bombardelli Lima.

**Art. 2º** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 13 de outubro de 2025.

**Neivor Kessler**  
*Prefeito Municipal*

**OUTRAS PUBLICAÇÕES**



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL Nº 07/2025

#### ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

Órgão Gestor: Secretaria Municipal da Fazenda Pública e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

Órgão(s) Participante(s): Não se aplica.

O **PREFEITO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, o art. 123, da Lei Orgânica Municipal, Lei 1.815 de 11 de julho de 2025 e a Lei Municipal nº 1.926/2025, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o processo seletivo para contratação de servidores por tempo determinado, para atender à necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A contratação por tempo determinado para o preenchimento das vagas dos cargos especificados neste Edital foi autorizada, para atender à necessidade de excepcional interesse público do órgão gestor e do(s) participante(s).

**1.2** Os candidatos aprovados farão parte do Cadastro de Reserva de Servidores Temporários, para eventual convocação no período de validade do certame.

**1.3** O processo seletivo será executado por duas comissões, designadas pela Portaria 8.984 de 30 de julho de 2025<sup>1</sup> e Portaria 9.061 de 13 de outubro de 2025<sup>2</sup>, e obedecerá aos critérios de habilitação específica, além dos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**1.4** Para os fins recursais, os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o dia final.

**1.5** Para os fins recursais, os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** As contratações previstas neste Edital serão realizadas pelo prazo de um ano, sendo admitida eventual prorrogação por igual ou inferior período, respeitado o prazo máximo de dois anos.

**1.7** As bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que se façam necessárias, as estabelecidas na Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) regulamentada pelo Decreto Municipal 7.851 de 14 de maio de 2025.

**1.7.1** As Comissões Organizadoras e Examinadoras do certame e o Departamento de Gestão de Pessoas adotarão as medidas técnicas, administrativas e preventivas para a manutenção, proteção e segurança dos dados pessoais do candidato, es-

<sup>1</sup> Comissão responsável pelas inscrições no cargo de Contador Público, referente a Secretaria Municipal da Fazenda Pública.

<sup>2</sup> Comissão responsável pelas inscrições nos cargos de Engenheiro Civil II e Engenheiro Eletricista, referente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

pecialmente quanto a acessos não autorizados e a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

- 1.7.2** Os dados pessoais disponibilizados para a participação no processo seletivo não serão utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, nem para desvio de finalidade.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

- 2.1** As funções temporárias deste processo seletivo possuem as atribuições e requisitos do Anexo III deste Edital.

3	CARGO	C/H	Nível	Vencimentos <sup>3</sup>	Va- gas	PCDs / AFRO / IND <sup>4</sup>
1	Contador Público.	40h semanais	Superior completo com Registro no órgão de classe.	R\$ 8.417,59	01+ CR <sup>5</sup>	-
2	Engenheiro Civil II	20h semanais	Superior completo com Registro no órgão de classe.	R\$ 6.747,66	01+ CR	-
3	Engenheiro Eletricista	40h semanais	Superior completo com Registro no órgão de classe.	R\$ 6.747,66	01+ CR	-

- 2.2** Não será admitida a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo.

Caso o candidato realize mais de uma inscrição, **prevalecerá para fins de inscrição e participação no certame a última inscrição realizada.**

- 2.3** O contratado terá remuneração mensal no valor previsto em lei municipal para o profissional concursado em início de carreira, respeitando-se a proporcionalidade da remuneração conforme a jornada de trabalho prevista no contrato, além dos vencimentos, o contratado fará jus ao recebimento de Vale-Alimentação, de acordo com a Lei Municipal nº 1.850/2023.

- 2.4** Sobre o valor total da remuneração recebida incidirão os descontos previdenciários e demais descontos previstos na legislação.

- 2.5** Não se aplicam as normas relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo indevido o depósito de valores, para esse fim, por parte do Município de Capanema, conforme Lei 1.881 de 30 de janeiro de 2024.

- 2.6** Os contratos serão de natureza administrativa e regime especial, não geram vínculo empregatício como município e terão como causa obrigatória de extinção, quando relacionados à substituição de servidores efetivos, o provimento do cargo vacante ou o retorno do titular ao cargo efetivo que originou a contratação, salvo se houver outra necessidade de subs-

<sup>3</sup> Os valores são sujeitos à atualização na mesma data base da revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

<sup>4</sup> Considerando o quantitativo de vagas previstas, não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, afrodescendentes e indígenas.

<sup>5</sup> Cadastro de Reserva.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

tituição, mediante justificativa, a qual deverá ser vinculada ao contrato temporário por meio de termo aditivo.

**2.7** A forma de execução da jornada de trabalho de cada cargo será definida conforme a necessidade do local de lotação.

**2.8** As atribuições e requisitos do cargo correspondem as estabelecidas conforme constar neste edital, bem como os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema pela Lei Municipal 877/2001.

**3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**3.1** Havendo indicação de vagas reservadas na tabela do item 2.1, as pessoas com deficiência (PCDs) serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que eventualmente vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

**3.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser aumentado para o primeiro número inteiro subsequente quando a fração for superior a 0,5, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.

**3.1.2** No decorrer da validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo para o qual o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCDs serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

**3.1.3** Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência e forem admitidos através da lista de classificação geral não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

**3.2** São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência no Paraná); na Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011 (classifica a visão monocular como deficiência visual no Paraná); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**3.2.1** Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

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

**3.3** No ato da inscrição, o candidato PCDs fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos, e de que estará sujeito, em caso de convocação para assumir a vaga, à perícia médica e à avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

**3.4** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá:



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 3.4.1** ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar que pretende participar da seleção como pessoa com deficiência;
- 3.4.2** Anexar cópia do laudo ou atestado médico original ou cópia autenticada, redigido de forma legível, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por incompletude de informações no laudo.
- 3.4.2.1** O laudo médico deve conter o nome, assinatura e o CRM do médico que forneceu o atestado, o qual deve ser especialista na área da deficiência apresentada.
- 3.4.2.2** Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, o candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, será submetido à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não.
- 3.5** O candidato com deficiência que não observar as orientações deste tópico do edital será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCDs e passando à ampla concorrência.
- 3.6** O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação supracitada neste capítulo terá sua inscrição homologada na lista de ampla concorrência.
- 3.7** Para a análise do documento de que trata a alínea “b” do Item 3.4, a Comissão Organizadora poderá solicitar a assistência de profissionais da área médica servidores do Município.
- 3.8** O deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência será publicado juntamente com a divulgação das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso na forma do Item 9.2 deste Edital.
- 3.9** A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação previstos neste Edital.
- 3.10** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome relacionado tanto na classificação geral quanto na classificação específica para pessoas com deficiência.
- 3.11** Quando convocados, os candidatos PCDs deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 3.11.1** O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.
- 3.11.2** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), e parecer específico com restrições e recomendações.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 3.11.3** Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção, bem como sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, e parecer específico com restrições e recomendações.
- 3.12** Perderá a vaga de pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.10, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), bem como o candidato que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, aquele que não comparecer à perícia.
- 3.13** Após a perícia, o laudo médico original ou cópia autenticada deverá ser encaminhado para o Departamento Gestão de Pessoas, a fim de ser arquivado com os documentos do candidato.
- 3.14** A comprovação de fraude na declaração de pessoa com deficiência implica a eliminação do processo seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou a nulidade do ato de contratação, se contratado.
- 3.15** O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições da função.
- 3.16** O candidato que tenha declarada a incompatibilidade da deficiência com as funções desenvolvidas terá seu contrato rescindido, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 3.17** Em caso de desistência de candidato aprovado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado nesta condição.
- 3.18** Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para a reserva de vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação de ampla concorrência.

**4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES E AOS INDÍGENAS**

- 4.1** Ficam reservadas às pessoas afrodescendentes e indígenas 10% (dez por cento) das vagas ofertadas durante o prazo de validade deste Edital.
- 4.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá arredondado para o primeiro número inteiro subsequente quando a fração for superior a 0,5.
- 4.1.2** Durante a validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato afrodescendente ou indígena concorreu, o candidato afrodescendente ou indígena classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendentes ou indígenas serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª, a 35ª e a 45ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 4.1.3** Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes ou indígenas e forem admitidos através da lista de classificação geral não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.
- 4.2** Para os fins deste Edital, considerar-se-á:
- 4.2.1** Afrodescendentes os candidatos que se autodeclararem como pessoas negras (pretas ou pardas) durante o ato da inscrição no processo seletivo, considerando as categorias raciais definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que apresentarem o fenótipo desse grupo racial;
- 4.2.2** Indígena os candidatos que se autodeclararem como tal durante o ato da inscrição no processo seletivo, considerando os requisitos adotados pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI) e que apresente, ao menos, cópia do Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena e assinada pela liderança competente.
- 4.3** Para concorrer como afrodescendente, o candidato deverá, ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar-se como pessoa negra (preta ou parda), (conforme anexo VI), sem prejuízo da heteroidentificação racial pautada na fenotípia quando da convocação.
- 4.4** Para concorrer como indígena, o candidato deverá, ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar-se como tal, e anexar os documentos relacionados em 4.2.2 deste Edital.
- 4.5** O candidato afrodescendente ou indígena que não observar as orientações deste capítulo perderá o direito à reserva de vaga e será inscrito como ampla concorrência.
- 4.6** Os candidatos afrodescendentes e indígenas concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência, caso atendam a essa condição.
- 4.7** O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendente ou indígena será publicado juntamente com a divulgação das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso na forma do Item 9.3 deste Edital.
- 4.8** O candidato afrodescendente ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação previstos neste Edital.
- 4.9** O candidato inscrito como afrodescendente ou indígena, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado tanto na lista geral dos aprovados quanto na lista específica dos candidatos afrodescendentes e indígenas aprovados.
- 4.10** A verificação da veracidade da autodeclaração do candidato afrodescendente será realizada no momento da convocação do candidato para assumir a vaga, podendo ser solicitada a análise por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa, composta por três servidores municipais estáveis, sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do processo seletivo que os torne impedidos, preferencialmente afrodescendentes ou participantes de movimentos afrodescendentes. A comissão poderá contar com o apoio de até duas pessoas externas, mediante processo de chamamento prévio para cadastramento de pessoas ou entidades de representação.
- 4.10.1** A verificação será realizada obrigatoriamente na presença do candidato avaliado, e a análise levará em consideração os aspectos fenotípicos do candidato.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 4.10.2** Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada.
- 4.10.3** O candidato que, por qualquer razão, não se submeter ao procedimento de verificação será eliminado do processo seletivo.
- 4.10.4** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o declarante fica sujeito à eliminação do processo seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou à nulidade da contratação, se contratado, sendo-lhe garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 4.11** O candidato que não for considerado afrodescendente ou indígena continuará figurando na lista de classificação geral, desde que classificado.
- 4.12** Os candidatos afrodescendentes e indígenas convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.
- 4.13** Em caso de desistência de candidato afrodescendente e indígena convocado, será convocado o candidato posteriormente classificado.
- 4.14** Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para a reserva de vagas aos afrodescendentes e indígenas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação de ampla concorrência.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para o processo seletivo de contratação por tempo determinado são gratuitas e serão realizadas pelo link <https://capanema.pr.gov.br/protocolo>

**5.1.1** Selecione a caixa de “**abertura de processos**” e o assunto “**SOLICITAÇÃO RECURSOS HUMANOS**” para inscrições nos cargos de CONTADOR PÚBLICO, ENGENHEIRO CIVIL II e ENGENHEIRO ELETRICISTA.

**5.1.2** Conforme imagem:

### Abertura de processos

**5.2**  
crições  
válidas  
rem  
coladas  
as

#### Dados da solicitação

Entidade

Município de Capanema

Assunto

SOLICITAÇÃO RECURSOS HUMANOS - Versão: 9

As ins-  
serão  
se fo-  
proto-  
entre  
00h01-

min do primeiro dia da abertura do prazo até as 23h59m59s do último dia fixado para inscrições, previsto no ANEXO VII deste edital.

**5.3** Caso o candidato não consiga efetuar a inscrição, pode se dirigir até o **Paço Municipal**, na recepção de protocolos, endereço na Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000, no horário das **08h00min às 11h00min, e das 14h00min às 16h30-min**, no prazo previsto no ANEXO VII deste edital, onde a protocolista fará o scanner dos documentos apresentados e preenchidos pelo candidato, e fará abertura do protocolo conforme disposto em 5.1.1.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 5.4** São requisitos para inscrição:
- 5.4.1** Apresentar os documentos relacionados no Item **5.5** do Edital;
  - 5.4.2** comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo;
  - 5.4.3** comprovar o registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional, quando for exigido para o cargo.
- 5.5** O candidato deverá anexar, **em formato .pdf**, no protocolo de inscrição, a seguinte documentação:
- 5.5.1** Cédula de Identidade com foto;
  - 5.5.2** CPF, Cadastro Pessoa Física;
  - 5.5.3** Comprovação de quitação com a justiça eleitoral, podendo ser comprovante de votação da última eleição, ou documento expedido pela justiça eleitoral;
  - 5.5.4** Ficha de inscrição disponibilizado neste Edital, devidamente preenchido e assinado, sob pena de desclassificação;
  - 5.5.5** Cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação, quando exigida para o cargo;
  - 5.5.6** Cópia digitalizada dos Diplomas ou Comprovantes de Conclusão dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação (*lato e stricto sensu*, somente), quando exigida para o cargo;
  - 5.5.7** Documentos comprobatórios da experiência profissional, quando exigida para o cargo.
- 5.6** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão e veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, constatadas a qualquer momento, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da denúncia às autoridades competentes para apuração, se for o caso.
- 5.8** Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas de forma diversa da prevista neste Edital.
- 5.9** Após efetuada a inscrição, o candidato não poderá alterar as informações e documentos apresentados. Caso haja alguma alteração necessária, o candidato deverá realizar uma nova inscrição, sendo considerada apenas a última inscrição realizada.
- 5.10** Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta ou ilegível, especialmente no que se refere à comprovação da formação exigida para o cargo temporário.
- 5.11** O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo. Caso sejam realizados múltiplos registros de inscrição para o mesmo cargo, apenas o último será considerado pela Comissão.
- 5.12** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.
- 5.13** Como titular de seus dados pessoais, ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato autoriza e concorda com o registro e tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Capanema, com a finalidade específica de viabilizar a execução do certame, bem como a convocação e nomeação dos aprovados.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

## **6. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1** Conforme data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado em anexo ao Edital, as Comissões Organizadoras divulgarão no site oficial do Município (<http://www.capanema.gov.br/doi> e <https://capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/concursos>) edital contendo a relação nominal dos candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas.
- 6.2** No edital de divulgação das inscrições constará a identificação dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas para pessoas com deficiência, afrodescendentes e povos indígenas.
- 6.3** Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, sem efeito suspensivo, conforme modelo anexo deste Edital.
- 6.4** Cronograma do Processo Seletivo Simplificado fixará a data de publicação do edital contendo a relação das inscrições homologadas, conforme prevê em 6.1 deste edital.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO POR TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

- 7.1** Os títulos de qualificação profissional e tempo de serviço, quando exigidos nos anexos do edital, devem ser apresentados no momento da inscrição. Terão caráter classificatório e será necessário entregar os documentos originais acompanhados de cópias, que serão autenticadas pelos membros da comissão responsável.
- 7.2** Não serão considerados, para efeito de pontuação:
- 7.2.1** documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
  - 7.2.2** os títulos entregues de forma diferente da estabelecida neste Edital;
  - 7.2.3** os títulos cuja cópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar ou confirmar os dados para efeito de pontuação;
  - 7.2.4** os títulos sem data de expedição.
- 7.3** Em havendo previsão no edital, somente serão aceitos documentos, apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, desde que constem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores, bem como à perfeita avaliação do documento.
- 7.3.1** Somente serão reconhecidos os diplomas ou certificados de formação em nível médio, técnico, superior e de pós-graduação emitidos por instituições de ensino oficiais e reconhecidas pelo Ministério de Educação para a oferta do curso relacionado.
  - 7.3.2** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *latu sensu*, Mestrado e Doutorado (*stricto sensu*), será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o cur-



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

so atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, além da declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1/2018 e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico acadêmico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

- 7.3.3** Para os cursos de graduação, mestrado ou doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil (Resolução CNE/CES nº 1/2022) e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.3.4** Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço, serão considerados os seguintes documentos, que deverão ser apresentados na inscrição, todos sujeitos à verificação quanto à origem:
- 7.3.4.1** Registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, a qual deverá ser apresentada com todas as páginas dos contratos de trabalho, suas alterações e anotações, a fim de verificar a vinculação ao candidato, bem como o início e término dos vínculos;
- 7.3.4.2** Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual, caso ainda esteja em atividade), a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório, caso o serviço tenha sido prestado no setor privado;
- 7.3.4.3** Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual, caso ainda esteja em atividade), o cargo ocupado ou as atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos ou órgão equivalente, caso o serviço tenha sido prestado no setor público;
- 7.3.4.4** Outros documentos que a Comissão julgue válidos para comprovação, desde que os comprovantes apresentados contenham o período trabalhado (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual caso ainda esteja em atividade), a comprovação da efetiva prestação do serviço, a descrição das atividades desempenhadas, dentre outros elementos que permitam a correta aferição do tempo de serviço.
- 7.3.5** Serão somados todos os períodos trabalhados, sendo desconsiderado o tempo de serviço inferior a trinta dias, ao final da apuração.
- 7.3.6** Para efeito de pontuação de tempo de serviço, somente serão consideradas as atividades desempenhadas na área do cargo pretendido.
- 7.3.7** O tempo trabalhado em mais de um vínculo ou atividade, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e não será computado para a pontuação.
- 7.4** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

---

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Havendo empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- 8.1.1** tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e, dentre esses, o que tiver maior idade;
- 8.1.2** possuir maior titulação de formação;
- 8.1.3** possuir maior idade;
- 8.1.4** ordem alfabética do nome e prenome;
- 8.1.5** permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, que serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e a ata do sorteio terá publicação no diário oficial do Município.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

**9.1** Será admitida a impugnação ou apresentação de pedido de esclarecimento deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação, em petição devidamente assinada pelo candidato, e acompanhada do documento de identificação pessoal e outros que entender pertinentes, a ser apresentada pessoalmente no local indicado no item 5.1 deste edital ou por meio eletrônico no seguinte email [drh@capanema.pr.gov.br](mailto:drh@capanema.pr.gov.br).

**9.2** Caberá à Comissão decidir sobre a impugnação e/ou responder os pedidos de esclarecimento, no prazo fixado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, veiculando a decisão no Diário Oficial do Município.

**9.2.1** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, será realizada a devida publicação da retificação e dependendo da natureza da retificação, o prazo de inscrições deverá ser ajustado, garantindo que os candidatos tenham tempo suficiente para cumprir eventuais alterações nos requisitos ou procedimentos.

**9.3** Caberá a interposição de recursos devidamente fundamentados à Comissão Organizadora e Examinadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação no site do Município, nas seguintes situações:

- 9.3.1** indeferimento da inscrição e/ou da inscrição às vagas reservadas para pessoas com deficiência, afrodescendentes e indígenas;
- 9.3.2** nota preliminar e classificação preliminar dos candidatos;
- 9.3.3** nota final e classificação final dos candidatos.

**9.4** Os recursos deverão ser interpostos por meio de requerimento próprio, disponível no Anexo V deste Edital.

**9.5** Os recursos devem ser individuais e devidamente fundamentados.

**9.6** Não serão apreciados os recursos que não se refiram especificamente aos eventos estabelecidos no Item 9.3 ou que sejam interpostos sem observar a forma e os prazos definidos neste Edital.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 9.7** Serão desconsiderados os questionamentos relacionados ao preenchimento equivocado ou incompleto do cadastro ou da Inscrição.
- 9.8** Não será admitida a inclusão de novos documentos referentes à habilitação e pontuação na fase recursal, com o objetivo de viabilizar o deferimento da inscrição ou alterar a pontuação, nota ou classificação do candidato.
- 9.9** Será admitido apenas um recurso por candidato para cada evento mencionado no Item 9.3 deste Edital.
- 9.10** O acolhimento de recurso interposto dentro das especificações poderá alterar a classificação inicial do(s) candidato(s), para superior ou inferior, ou, ainda, resultar na desclassificação de candidato que não atingir a nota mínima exigida para a aprovação.
- 9.11** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e aplica-se a todos os candidatos.
- 9.12** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo se causarem prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 9.13** Os recursos serão analisados e as respostas dos recursos DEFERIDOS serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.capanema.gov.br/>. Os recursos indeferidos serão respondidos diretamente aos candidatos.
- 9.14** A Comissão Organizadora é a última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 9.15** Decorrido o prazo para interposição de recursos sem que tenha sido apresentado qualquer recurso, ou após o julgamento deles, a Comissão encaminhará o processo ao Prefeito para homologação.
- 9.16** Homologado o resultado final, passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1** No momento da contratação, o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:
- 10.1.1** ser aprovado no processo seletivo;
  - 10.1.2** ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - 10.1.3** no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, conforme o art. 12, §1º, da Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - 10.1.4** ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
  - 10.1.5** não possuir contrato temporário vigente no momento da convocação;
  - 10.1.6** não acumular a percepção de proventos de aposentadoria, provenientes dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, com a remuneração do cargo temporário.
  - 10.1.7** estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 10.1.8** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos que comprometem a dignidade e o decoro da função pública, nem por causar dano ao erário público;
  - 10.1.9** ter tido vínculo com o Poder Público encerrado por demissão ou rescisão de contrato, motivado por descumprimento dos deveres funcionais, apurado em



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

sindicância ou processo administrativo disciplinar, antes de decorridos cinco anos da aplicação da penalidade;

**10.1.10** atender às condições especiais prescritas em lei para o respectivo cargo, incluindo o registro no órgão de classe competente;

**10.1.11** cumprir as demais exigências previstas neste Edital e na legislação municipal aplicável.

**10.2** Apresentar no Departamento de Gestão de Pessoas os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

**10.2.1** Carteira de Identidade;

**10.2.2** CPF;

**10.2.3** Carteira de Trabalho **contendo o número do PIS;**

**10.2.3.1.1** Caso o candidato não possua o número do PIS, será necessário realizar o cadastro na CAIXA.

**10.2.4** Comprovante de residência atual;

**10.2.5** Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

**10.2.6** Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br);

**10.2.7** Certidão de Nascimento ou Casamento;

**10.2.8** Declaração de Escolaridade;

**10.2.9** **Conta corrente ou conta poupança no Banco Itaú;**

**10.2.10** Foto 3x4 (recente);

**10.2.11** Declaração de Inexistência de Acúmulo de Cargo, exceto nos casos permitidos no art. 37, XVI, da Constituição Federal;

**10.2.12** Certidão judicial criminal da Justiça Federal<sup>6</sup> com jurisdição sobre o local de residência nos últimos 5 anos, emitida no prazo máximo de 15 dias antes da convocação;

**10.2.13** Certidão de crimes eleitorais da Justiça Eleitoral<sup>7</sup>;

**10.2.14** Original e cópia do Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, assinada pela liderança competente, caso convocado para as vagas reservadas aos povos indígenas.

**10.3** Após a confirmação da habilitação para a contratação, o candidato deverá apresentar o comprovante de abertura de conta salário em banco conveniado, indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, contendo o número da agência e conta.

**10.4** A contratação do candidato classificado estará condicionada à aprovação prévia em exame médico admissional, que deverá ser comprovada pelo candidato por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Clínica a ser indicada pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu.

<sup>6</sup> Disponível em: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167>.

<sup>7</sup> Disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- 10.4.1** O atestado será às expensas da Contratante;
- 10.4.2** Será considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 10.4.3** Caso o candidato seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, que será disponibilizada para o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação nas vagas reservadas ou na ampla concorrência, conforme o caso.
- 10.5** Considerando a natureza temporária da contratação, a necessidade excepcional do serviço público e a necessidade de provimento imediato das vagas disponibilizadas, a candidata em licença-maternidade convocada terá resguardado o direito de ser convocada novamente, durante o prazo de validade do edital, para a primeira vaga disponível após o término de sua licença. Enquanto isso, a Administração convocará o próximo candidato habilitado para a vaga imediata.
- 10.6** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência, caso convocados, serão submetidos a uma perícia médica para verificar tanto a condição de deficiência quanto a compatibilidade desta com o exercício das funções do cargo. Se a perícia médica concluir que a deficiência é incompatível com as exigências do cargo, o candidato será considerado inapto para a nomeação, e sua vaga será disponibilizada para o próximo candidato da lista de classificação.
- 10.7** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a afrodescendentes, caso convocados, poderão ser submetidos à avaliação da comissão especial para heteroidentificação racial, a fim de validar a autodeclaração, antes da contratação.

## **11 DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

- 11.1** O contrato por prazo determinado será extinto sem direito à indenização nas seguintes hipóteses:
- 11.1.1** pelo término do prazo contratual;
- 11.1.2** por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificada;
- 11.1.3** por iniciativa do contratado, mediante comunicação escrita;
- 11.1.4** pelo retorno do servidor efetivo relacionado, no caso de contratação para substituição de licença ou afastamento;
- 11.1.5** pela prática de infração funcional, apurada conforme previsto no regime disciplinar dos servidores efetivos;
- 11.1.6** pela nomeação ou designação, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em qualquer das esferas de governo;
- 11.1.7** pela ausência ao serviço por mais de cinco dias úteis consecutivos, sem motivo justificado;
- 11.1.8** ao constatar ilegalidade nos documentos apresentados, sem prejuízo de encaminhamento ao Ministério Público para apuração de eventuais crimes cometidos contra a Administração Pública;



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**11.1.9** ao completar 75 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Constituição Federal, bem como, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998, alterado pela Lei Complementar 152/2015;

**11.2** A rescisão do contrato por iniciativa da Administração Municipal, por motivos de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente ao valor da remuneração do último mês trabalhado.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública, sendo consultada a Procuradoria-Geral, quando necessário.

**12.2** Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme exigido neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada para os fins do Departamento de Gestão de Pessoas.

**12.3** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência do processo seletivo.

**12.4** A aprovação e a classificação no processo seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e às necessidades da Administração Municipal.

**12.5** A inexatidão ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo após a divulgação da classificação, resultará na eliminação do candidato, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**12.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos ao processo seletivo, conforme disposto neste Edital.

**12.7** **O prazo de validade do processo seletivo será de um ano, contado a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por ato formal do Prefeito. Os contratos poderão ter validade de no mínimo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados ao máximo de 24 (vinte e quatro) meses.**

**12.8** O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, endereço, telefone e demais meios de contato junto ao Departamento de Gestão de Pessoas durante todo o período de validade do processo seletivo, sob pena de sofrer prejuízos decorrentes da impossibilidade de comunicação.

**12.9** As despesas relacionadas à participação no processo seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.

**12.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Alexandro Noll**



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

---

*Secretário Municipal da Fazenda Pública*  
*Órgão Gestor da Contratação*

**Jair Canci**

*Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo*  
*Órgão Gestor da Contratação*

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

/



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**FICHA CADASTRAL**

(Preenchimento obrigatório para todos os candidatos e cargos)

DADOS CADASTRAIS	
Nome Completo:	
Endereço Completo:	
Telefone:	
Whatsapp:	
E-mail:	
DADOS PESSOAIS	
Data de Nascimento:	
Naturalidade:	
Cor:	
Portador de deficiência:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	
Data de Expedição:	
Órgão Expedidor:	
C.P.F.:	
Título de Eleitor:	
Zona:	
Seção:	

*A presente ficha cadastral deve ser preenchida pelo candidato, único responsável pelas informações prestadas. A não apresentação deste documento no protocolo de inscrição gerará a **desclassificação automática** do candidato no certame.*



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
**FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Cargo a que se aplica: Todos.

<b>Nº</b>	<b>Especificação dos títulos</b>	<b>Documentos para comprovação</b>	<b>Quantidade de Títulos</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
01	Pós-Graduação Lato Sensu na área de atuação	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	05	10	50
02	Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) na área de atuação	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	01	20	20
03	Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) na área de atuação	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	01	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					100



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO II**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Cargo a que se aplica: Engenheiro Civil II e Engenheiro Eletricista.

Nº	Especificação da experiência.	Documentos para comprovação.	Tempo máximo de Experiência a ser avaliada.	Pontuação de experiência	Pontuação máxima
01	<p><b>Tempo de serviço prestado em cargo compatível com as atribuições previstas neste edital.</b></p> <p><b>Não será considerado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempo de serviço em cargos com funções não compatíveis;</li> <li>- Períodos simultâneos em mais de um vínculo Empregatício (tempo paralelo);</li> <li>- Tempo de serviço utilizado exclusivamente para fins de aposentadoria.</li> </ul>	<p><b>1) Rede Pública:</b> 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, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função pretendida pelo candidato.</p>	120 meses.	0,5833 p/mês comprovado.	70
		<p><b>2) Rede Privada:</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Função pretendida pelo candidato.</p>	120 meses	0,25 p/ mês comprovado	30
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>100</b>



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

Cargo a que se aplica: Contador Público

Nº	Especificação da experiência.	Documentos para comprovação.	Tempo máximo de Experiência a ser avaliada.	Pontuação de experiência	Pontuação máxima
01	<p><b>Tempo de serviço prestado em cargo público compatível com as atribuições previstas neste edital.</b></p> <p><b>Não será considerado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempo de serviço em cargos com funções não compatíveis;</li> <li>- Períodos simultâneos em mais de um vínculo Empregatício (tempo paralelo);</li> <li>- Tempo de serviço utilizado exclusivamente para fins de aposentadoria;</li> <li>- Tempo de serviço realizado em Rede Privada.</li> </ul>	<p><b>1) Rede Pública:</b> 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, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função pretendida pelo candidato.</p>	120 meses.	0,8333 p/mês comprovado.	100
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					100

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO**



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**CONTADOR PÚBLICO**

I - executar e auxiliar na distribuição dos serviços de contabilidade, orientando a respeito da escrituração analítica de atos ou fatos administrativos para assegurar a sua eficiente execução, visando a demonstrar a receita e a despesa;

II - escriturar contas correntes diversas;

III - organizar boletins de receita, despesas e balancetes auxiliares;

IV - elaborar “Slips” de caixa;

V - elaborar, quando necessário, balancetes patrimoniais, demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica financeira do Município;

VI - conferir guias de juros de apólices da dívida pública;

VII - examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes para apropriar custos de bens e serviços, subscrevendo e assinando a nota de empenho como responsável pela conferência e conformidade do processo;

VIII - informar processos relativos à despesa;

IX - efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;

X - organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;

XI - controlar os trabalhos de análise e avaliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retirando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;

XII - auxiliar os órgãos responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XIII - promover o empenho das despesas do Município;

XIV - promover a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, quando necessários;

XV - emitir pareceres nos projetos de lei que envolvam aspectos financeiros e orçamentários;

XVI - elaborar estudos e emitir parecer contábil sobre o impacto financeiro das ações e projetos a serem desenvolvidos pela Administração Municipal;

XVII - emitir parecer contábil nos processos de licitação e quando solicitado pela chefia imediata, observando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais disposições legais;

XVIII - realizar avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;

XIX - apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;

XX - reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

XXI - apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimento de sócios, quotistas ou acionistas;

XXII - análise de custos e despesas;



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- XXIII - avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial do Município;
- XXIV - análise de balanços e emissão de relatórios da execução orçamentária;
- XXV - auxiliar o Departamento da Receita Municipal nos procedimentos fiscais, procedendo aos cálculos e diligências necessárias para a devida apuração do crédito tributário;
- XXVI - auxiliar na fiscalização tributária do Município, examinando, interpretando e emitindo parecer contábil em procedimentos fiscais de qualquer natureza, incluindo a análise dos livros contábeis dos contribuintes;
- XXVII - análise das variações orçamentárias;
- XXVIII - conciliações de contas;
- XXIX - revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- XXX - auxiliar em perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
- XXXI - auxiliar o Departamento de Gestão de Pessoas nos cálculos trabalhistas e previdenciários referentes aos servidores públicos municipais, emitindo parecer, quando necessário;
- XXXII - organizar e realizar as diligências e documentos necessários para subsidiar os processos de prestação de contas do Município, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- XXXIII - auxiliar e orientar a prestação de contas das entidades que possuem parceria com o Município;
- XXXIV - organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- XXXV - elaboração de planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- XXXVI - execução de tarefas no setor financeiro;
- XXXVII - elaboração de cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- XXXVIII - realizar o processamento de dados e armazenamento das informações contábeis do Município, de forma física ou digital, na forma do regulamento;
- XXXIX - observar as diretrizes dos órgãos de controle interno e externo quanto à prestação de contas e aos procedimentos contábeis;
- XL - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e sistemas de informática;
- XLI - organização e operação dos sistemas de controle interno;
- XLII - organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, para fins contábeis;
- XLIII - análise do comportamento das receitas e despesas;
- XLIV - organização e operação dos sistemas de controle de materiais, mercadorias e produtos, bem como dos serviços em andamento, para fins contábeis;
- XLV - atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- XLVI - organizar a documentação necessária para subsidiar os processos de prestação de contas aos órgãos estaduais e federais, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, PNA-TE, PETE, PDDE, SIM-AM, SIT, SIOPS, SICONFI, SIOPE, SIFF, SUASWeb, EFD-Reinf,



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

DCTFWeb, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras, observando-se as normas regulamentares;

XLVII - elaborar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XLVIII - verificar os prazos de validade e solicitações das Certidões Negativas do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais;

XLIX - acompanhamento e controle dos índices aplicados em Saúde, Educação, Pessoal e FUNDEB;

L - participações nas reuniões dos Conselhos Municipais, quando solicitado;

LI - conferir guias de juros de apólices da dívida pública;

LII - examinar empenhos previamente à assinatura do ordenador da despesa, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes para apropriar custos de bens e serviços;

LIII - orientar e auxiliar nos processos de liquidação de despesa;

LIV - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão, solicitadas pelo superior hierárquico.

**São requisitos e deveres:**

I - **Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro ativo e regular no órgão fiscalizador de classe;

II - **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais;

III - **Lotação:** órgão pertinente da Secretaria Municipal da Fazenda Pública.

**ENGENHEIRO CIVIL II**

I - elaborar estudos, projetos, coordenação, fiscalização e execução de obras de administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, iluminação, circulação viária, entre outros;

II - desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos;

III - executar trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente normas e especificações;

IV - executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer (paisagismo, parques e praças), terraplanagem, drenagem, pavimentação, iluminação, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto e meio digital como meio físico;

V - adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras;

VI - acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares;

VII - realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto à sua adequação aos projetos aprovados e à legislação vigente;

VIII - realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as característi-



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- cas físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças;
- IX - realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando quando às condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente;
- X - vistoriar e fiscalizar às condições das edificações, no que se refere à proteção acústica;
- XI - vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área;
- XII - vistoriar, analisar e aprovar projetos para atividades referentes à armazenagem de combustíveis;
- XIII - acompanhar e fiscalizar a execução de obras implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, informando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados;
- XIV - analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral;
- XV - acompanhamento e fiscalização de obras do Município;
- XVI - analisar e interpretar fotografias aéreas;
- XVII - executar e supervisionar serviços prestados pela administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção subsidiados ou patrocinados pela Administração municipal;
- XVIII - controlar, fiscalizar, medir e aceitar as obras e serviços de execução e manutenção pela contratada;
- XIX - supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas;
- XX - desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana;
- XXI - avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação;
- XXII - executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento;
- XXIII - elaborar projetos básicos e executivos das obras e serviços de engenharia, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras;
- XXIV - planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para executar obras e serviços de implantação e manutenção;
- XXV - organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município;
- XXVI - efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução;
- XXVII - avaliar os impactos econômicos, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado;
- XXVIII - executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de implantação e



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso (TSB) e em vias de pavimento definitivo, bem como a implantação e remoção de lombadas;

XXIX - executar, controlar fiscalizar medir e aceitar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros;

XXX - executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencente a área de abrangência do Município;

XXXI - executar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e ciclovias, serviço de roçadas em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no Município;

XXXII - analisar consultas, para instalação de atividades comerciais e residenciais, quanto aos aspectos urbanísticos e quanto à adequação à legislação vigente em meio digital e ou físico;

XXXIII - elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros;

XXXIV - especificar, analisar e quantificar materiais para obras de iluminação bem com análise de custo;

XXXV - realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas a análise preliminar;

XXXVI - emitir parecer técnico quanto à viabilidade de aditivos e prorrogações de contratos de obras e serviços de engenharia;

XXXVII - organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços;

XXXVIII - pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município;

XXXIX - elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplenagem, drenagem, circulação viária, entre outros;

XL - emitir ordens para execução de serviços;

XLI - acompanhar a evolução do Mercado Imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente;

XLII - manter e operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município;

XLIII - proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informações em processos administrativos e judiciais;

XLIV - fazer avaliações imobiliárias para lançamento do IPTU, ITBI, e Concessão de Acréscimo de Potencial Construtivo ("Solo Criado");

XLV - avaliar imóveis públicos ou áreas de interesse do Município, para determinação de seus valores locatícios ou sua revisão, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, doação, atualização patrimonial e hipoteca, para aprovação de loteamentos e



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

concessão de direito real de uso;

XLVI - analisar loteamentos e determinar áreas a serem entregues sob forma de caução ao Município;

XLVII - vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres;

XLVIII - elaborar, emitir e liberar alvarás para execução de obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar cadastro destas obras, executadas tanto pelo Município como pelas concessionárias de serviços públicos;

XLIX - efetuar levantamentos de dados necessários para a implantação de redes subterrâneas de gás, telefonia, rede lógica, elétrica, água potável, água pluvial, esgoto e outras;

L - efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pela implantação de redes subterrâneas;

LI - realizar levantamentos fotográficos de áreas para estudo;

LII - administrar e supervisionar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra;

LIII - emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executados com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico e financeiro);

LIV - instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário e ou vistoria de conclusão de obras;

LV - atuar como assistente técnico nos processos judiciais, que envolvam o Município;

LVI - prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município;

LVII - prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área;

LVIII - realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados;

LIX - participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impacto, monitoramento e recuperação de passivos ambientais;

LX - realizar vistorias, análises e emitir pareceres, autos de embargos, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente;

LXI - participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;

LXII - operação de sistema eletrônico disponível para a emissão de documentos e inserção de dados;

LXIII - auxiliar na prestação de contas das obras e serviços de engenharia;

LXIV - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

**São requisitos e deveres:**

I - **Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Engenharia Civil ou nomenclatura correlatada, além do registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe;

II - **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais;

III - **Lotação:** órgão pertinente da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**Pode ser condição de trabalho:**

- I - o atendimento ao público;
- II - o uso de uniforme e/ou crachá.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA**

- I. Elaborar, analisar e aprovar projetos elétricos de edificações, redes de distribuição, iluminação pública e demais instalações sob responsabilidade do Município;
- II. Planejar e supervisionar obras e serviços de engenharia elétrica, verificando o cumprimento de cronogramas, especificações técnicas e normas de segurança;
- III. Realizar vistorias técnicas, levantamentos, medições e emitir relatórios e laudos técnicos;
- IV. Elaborar memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, termos de referência e especificações para processos licitatórios da área elétrica;
- V. Acompanhar e fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia elétrica, assegurando a execução conforme projeto e legislação;
- VI. Emitir e acompanhar Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, quando aplicável;
- VII. Assessorar tecnicamente os gestores técnicos municipais em assuntos relativos a energia elétrica, iluminação pública, eficiência energética e normas técnicas;
- VIII. Propor e desenvolver projetos voltados à modernização e eficiência dos sistemas elétricos municipais, incluindo o uso de energias renováveis;
- IX. Coordenar atividades de manutenção preventiva e corretiva das redes e instalações elétricas municipais;
- X. Zelar pela observância das normas técnicas da ABNT, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs), especialmente NR-10, e demais legislações correlatas;
- XI. Supervisionar equipes técnicas e orientar servidores em procedimentos seguros e adequados na execução de serviços elétricos;
- XII. Representar tecnicamente o Município perante órgãos públicos, concessionárias de energia e entidades fiscalizadoras, quando designado;
- XIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e suas atribuições, determinadas por seus superiores hierárquicos.
- XIV- Responder tecnicamente pelos projetos, obras e serviços sob sua responsabilidade, de-



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

vendo observar o cumprimento da legislação, das normas técnicas e de segurança, e emitir ART quando cabível.

**São requisitos e deveres:**

- I - **Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Engenharia Elétrica ou nomenclatura correlata, além do registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe;
- II - **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais;
- III - **Lotação:** órgão pertinente da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;

**Pode ser condição de trabalho:**

- I - o atendimento ao público;
- II - o uso de uniforme e/ou crachá.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, eu \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_ de nacionalidade \_\_\_\_\_, Es-  
tado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_ Resi-  
dente e domiciliado em \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Rua  
\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA OU SECRETARIA MUNICIPAL  
DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO POR OCASIÃO DA:

- ( ) INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
- ( ) CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente  
mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefei-  
tura Municipal.

Capanema \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgado

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
RG



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO V**

**RECURSO**

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 04/2025).

Nome....., Nacionalidade.....,  
Naturalidade ..... Estado Civil....., Profissão.....  
domiciliado e residente na Rua....., nº..... Bair-  
ro..... portador do RG ....., expedida pela....., e  
CPF ....., comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente,  
e com fundamento nos artigos .....do EDITAL Nº \_\_\_\_/2025, 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 Orga-  
nizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do recebedor do requerimento: \_\_\_\_\_



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, re-  
sidente no endereço \_\_\_\_\_, município  
de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, declaro, sob as  
penas da lei, que sou ( ) preta ( ) parda com características genotípicas negroides, conforme  
anexo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções pres-  
critas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

Capanema-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
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.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

---

**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Publicação do presente edital	13 de outubro de 2025.
Prazo para impugnação do edital	14 a 15 de outubro de 2025.
Prazo para inscrição dos candidatos	17 a 31 de outubro de 2025.
Classificação provisória	03 de outubro de 2025.
Prazo para interposição de recursos	04 de novembro a 06 de novembro de 2025.
Classificação final	07 de novembro de 2025.



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLADOS**

*(esta declaração será preenchida pelos membros da comissão de PSS anexada no mesmo protocolo de abertura para que o candidato possa consultar)*

NÚMERO DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

A Comissão do PSS, após consulta aos documentos anexados ao protocolo, declara nesta, que foram recebidos e validados os seguintes documentos do candidato (NOME) portador do RG/CIN nº (Nº DO DOCUMENTO), para habilitação ao Processo Seletivo nº **07/2025**.

Documentos Apresentados	Situação	
Registro Geral / CIN	( ) Sim	( ) Não
Cadastro de Pessoa Física / CIN	( ) Sim	( ) Não
Quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	( ) Sim	( ) Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de Escolaridade	( ) Sim	( ) Não

**PROVA DE TÍTULOS**

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
01	Pós-Graduação Lato Sensu na área de atuação	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	05	10	
02	Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) na área de atuação	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	01	20	
03	Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) na área de atuação	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	01	30	
<b>SUBTOTAL – PROVA DE TÍTULOS</b>					



**Município de Capanema – PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA**

Nº	Especificação da experiência.	Documentos para comprovação.	Tempo máximo de Experiência a ser avaliada.	Pontuação de experiência	Pontuação máxima
1	<p><b>Tempo de serviço prestado em cargo compatível com as atribuições previstas neste edital.</b></p> <p><b>Não será considerado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempo de serviço em cargos com funções não compatíveis;</li> <li>- Períodos simultâneos em mais de um vínculo Empregatício (tempo paralelo);</li> <li>- Tempo de serviço utilizado exclusivamente para fins de aposentadoria.</li> </ul>	<p><b>1) Rede Pública:</b> 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, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função pretendida pelo candidato.</p>	120 meses		
		<p><b>2) Rede Privada<sup>8</sup>:</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Função pretendida pelo candidato</p>	120 meses		
<b>SUBTOTAL – TEMPO DE SERVIÇO</b>					
<b>TOTAL DE PONTOS (TÍTULOS + TEMPO DE SERVIÇO)</b>					

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): \_\_\_\_\_

*Na data da assinatura eletrônica.*

**Membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

Secretaria Municipal da Fazenda Pública

Alexandro Noll  
Bibiana Canton  
Edina Luciane Escher Sott  
Renata Carolina Fabiane

**Membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Jair Canci  
Rubens Luis Rolando Souza  
Evandro César Malinski  
Eduarda Bombardelli Lima

<sup>8</sup>Não se aplica ao cargo de Contador Público



# 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)