

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

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

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luciana Zanon
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

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

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

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria, Comércio e Turismo: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Adelar Kerber

Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

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

Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Teresinha Szimanski Pelegrina Lopes

OUTRA PUBLICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao art. 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, o Município de Capanema, Estado do Paraná, vem através desta notificar o recebimento dos Recursos Federais, conforme segue:

| RECEITA | DATA | VALOR |
|---------------------------------|----------|-----------|
| Fundo Nacional de Saúde – Bloco | 31/12/21 | 1.026,95 |
| CUSTEIO – 32564-3 | 31/12/21 | 34.000,00 |
| FNDE – FUNDEB – 30665-7 | 04/01/22 | 7.519,28 |
| | 05/01/22 | 26.770,21 |

Américo Bellé
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL Nº 01/2022

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO, CONSIDERANDO a continuidade e necessidade dos serviços públicos, devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Saúde e, de acordo com o disposto nas Leis Municipais: Lei nº 1.777/2021, a qual altera a Lei nº 1.608/2017, de 13 de março de 2017; Lei nº 1.637/2018, de 28 de fevereiro de 2018; CONSIDERANDO a Lei Nº 1.723/2020, de 27 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a contratação temporária de profissionais e, CONSIDERANDO o art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação de profissionais em Regime Celetista para suprir a demanda temporária, excepcional e eventual do Município. Além disso, na indisponibilidade temporária de realização de concurso público municipal, em virtude das medidas de contenção de gastos, estabelecidas por meio do Decreto Municipal nº 6.499/2018, de 05 de junho de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar profissionais médicos para atender à necessidade temporária e excepcional da Administração Municipal para substituição de profissionais a medida que os contratos em vigência forem vencendo, e será executado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 05 (cinco) servidores, designados através de portaria.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a formação e experiência profissional de cada cargo, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.3. Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para os seguintes cargos:

| Cargos | Salários | Carga Horária | Vagas | Cadastro de Reserva |
|----------------------|---------------|---------------|-------|---------------------|
| Médico Clínico Geral | R\$ 15.407,00 | 40 h/semanais | 01 | 01+CR |

1.4. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5. O presente Processo Seletivo é composto das seguintes fases:

I - Inscrição do candidato e apresentação dos títulos;

II - Classificação Provisória;

III - Período para interposição de Recurso;

IV - Classificação Final;

1.6. Será formado um cadastro de reserva.

1.6.1. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Capanema o direito de proceder as contratações pelo prazo e em número que atenda aos interesses e as necessidades dos Órgãos Municipais, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final.

1.6.2. O prazo de validade deste edital é de 24 meses, prorrogável por uma vez.

1.6.3. A vigência dos contratos de trabalho serão variáveis, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

1.6.4. No caso dos profissionais que forem contratados para eventuais substituições, a vigência dos contratos de trabalho poderão se limitar ao prazo de licença dos servidores públicos. Findada a substituição e encerrado o contrato de trabalho, o profissional volta a ocupar o mesmo lugar da classificação final do processo seletivo, possibilitando novas contratações temporárias futuras, respeitando-se a validade deste edital.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo por meio das edições do Diário Oficial do Município (DIOEMS), e Editais publicados no portal eletrônico do Município, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com



o candidato, caso necessário.

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

1.9. O cronograma do Processo Seletivo será o seguinte:

| | |
|--|---|
| Publicação do presente Edital | 10 de janeiro de 2022. |
| Prazo para inscrição dos candidatos e apresentação dos títulos | 11 e 12 de janeiro de 2022. |
| Classificação provisória | 12 de janeiro de 2022 após às 16:00 horas. |
| Período para interposição de recursos | 13 de janeiro de 2022, das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 15:00. |
| Publicação do resultado final | 14 de janeiro de 2022. |

1.10. A classificação provisória somente será publicada no Portal Eletrônico do Município de Capanema (www.capanema.gov.br) e na página oficial do Município no Facebook (Município de Capanema).

2. DOS CARGOS

2.1. Médico.

2.1.1. O profissional será contratado para atuar na Secretaria de Saúde do Município de Capanema, cuja lotação será definida pelo respectivo Secretário Municipal.

2.1.2. Jornada de trabalho: A jornada de trabalho do profissional poderá ser de 20 horas ou de 40 horas semanais, conforme previsto no contrato de trabalho, respeitada a remuneração proporcional. Cujo horário de expediente será definido pelo respectivo Secretário Municipal.

2.1.3. Os candidatos classificados no Processo Seletivo comporão cadastro de reserva.

2.1.4. Remuneração Mensal: 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.

2.1.5. As atribuições do cargo de Médico são as previstas na Lei 1.476/2013.

2.1.6. Condição para a inscrição: apresentação de certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação em Medicina, devidamente autenticado.

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

2.7. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e de imposto de renda.

2.8. 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 INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Saúde, supervisionada pela Comissão designada, situada à Rua Aimorés, 1681, no horário das 8:30h às 11h00min. e das 13h30min. às 15h00min. no período de 11 e 12 de dezembro de 2021.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecida no presente Edital.

3.3. No ato da inscrição haverá entrega de documentos referentes a comprovação dos títulos, os quais deverão ser apresentados em um envelope, juntamente com a ficha de inscrição, a ser disponibilizada pela Comissão Organizadora.

3.4. As inscrições serão gratuitas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.

3.5. Tendo em vista as medidas de proteção contra a pandemia do COVID-19, os candidatos deverão adentrar ao recinto no ato da inscrição e/ou interposição de recursos utilizando máscara facial, bem como seguir as normas de distanciamento interpessoal.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1. Para se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá ter no mínimo 18 anos, preencher os requisitos previstos neste edital para o respectivo cargo e comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, apresentando os seguintes documentos:

I - Cédula de Identidade com foto;

II - CPF, Cadastro Pessoa Física;

III - Formulário de inscrição disponibilizado neste Edital, devidamente preenchido e assinado.

IV - Certificado ou diploma de conclusão de curso.

V - Títulos.

4.2. No ato da inscrição o candidato poderá optar por um dos cargos ou, ainda, para duas opções.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

I - Formação, especialização e aperfeiçoamento profissional;

II - Experiência profissional.

5.2. A avaliação da formação e especialização, com valoração máxima de 55 pontos, será realizada de acordo com os elementos do Anexo II deste Edital.

5.3. A avaliação de experiência profissional, com valoração máxima de 30 pontos, será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

5.4. A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação, especialização e da experiência profissional resultará na pontuação final do candidato.

5.5. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento juntamente com o respectivo original ou cópia autenticada.

5.6. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) maior experiência profissional;

b) maior idade.

6. DOS RECURSOS

6.1. A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, na Secretaria Municipal de Saúde no dia e horário mencionado no item 1.9 deste Edital, no mesmo local destinado a realização das inscrições.

6.2. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade com os itens abaixo.

6.2.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo VII deste Edital.

6.2.2. O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.

6.2.3. Não serão protocolados pela Secretaria de Saúde Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

6.2.4. Será desconsiderado pela Secretaria de Saúde questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.2.5. Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

6.2.6. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.9 deste Edital.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Será desclassificado da Classificação Final do Processo Seletivo o candidato que apresentar declarações falsas para comprovar a experiência profissional.

7.2. Será transferido para o último lugar da Classificação Final o candidato que:

I - Não tiver interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;

II - Não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 8.1.3 deste edital.

7.3. Na ocorrência das hipóteses dos itens 7.1 e 7.2 a vaga aberta será destinada ao próximo candidato, conforme Classificação Final.

7.4. O candidato em Final da Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem.



Após o último da lista ter sido convocado, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

7.5. A inaptidão temporária por licença-maternidade será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador, na data da apresentação da documentação para a contratação.

7.6. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

8.1.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo.

8.1.2. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

8.1.3. Apresentar no Departamento de Recursos Humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) CTPS contendo o número do PIS;

d) comprovante de endereço atual;

d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

e) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Ficha de inexistência de Acúmulo de Cargo;

g) Comprovação de Registro de Classe.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Somente serão fornecidas informações formalizadas por escrito e protocoladas junto à Comissão Organizadora ou no Protocolo Geral do Município.

9.2. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo ou, se contratado, será feita rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público para apurar eventuais crimes cometidos contra a Administração Pública.

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

9.4. Ao completar 75 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Constituição Federal.

9.5. O presente Processo Seletivo, disciplinado por este Edital, terá validade de 24 meses, permitida a sua prorrogação uma vez por igual período.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada por Portaria.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 10 dias do mês de janeiro de 2022.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

ANEXO I

DADOS CADASTRAIS

Nome Completo:

Endereço Completo:

Município:

Telefone:

e-mail:

DADOS PESSOAIS

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

DOCUMENTAÇÃO

RG: Data de Expedição: Órgão Expedidor:

C.P.F.:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS

| Nº | Especificação dos títulos | Documentos para comprovação | Quantidade de Títulos | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
|-----------------|--|---|-----------------------|--------------------|------------------|
| 01 | Pós-Graduação Lato Sensu na área de atuação ou Curso de Suporte Avançado à vida no Trauma Pré-Hospitalar (PHTLS) | Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. | | | |
| 03 | 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. | | | |
| 04 | 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. | | | |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | |

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS

| Nº | Especificação da experiência | Documentos para comprovação | Tempo máximo de Experiência a ser avaliada | Pontuação por cada ano de experiência | Pontuação máxima |
|-----------------|---|--|--|---------------------------------------|------------------|
| 01 | Tempo de serviço prestado no cargo pretendido. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado. | 1) Rede Pública: 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. 2) Rede Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Função pretendida pelo candidato. | | | |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | |

ANEXO V

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Para ocupação do cargo

Data de Nascimento ___/___/____ Sexo _____

Cargo/função pretendido: _____

Nome: _____



RG: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Cargo e função pretendida: _____
PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

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

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

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo Assinatura do candidato
Capanema ____/____/____

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração _____, RG: _____ de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____ Residente e domiciliado em _____ UF _____ Rua _____ Nº _____

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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 Prefeitura Municipal.

Capanema ____/____/____
Assinatura do Outorgante Assinatura do Outorgado
RG RG

ANEXO VII

RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 04/2021).

Nome....., Nacionalidade....., Naturalidade....., Estado Civil....., Profissão....., domiciliado e residente na Rua....., nº....., Bairro....., portador do RG....., expedida pela....., e CPF....., comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos do EDITAL Nº 02/2020, para impetrar recurso, o que faz em face dos

seguintes fatos e fundamentos:

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Data: _____
Assinatura do recebedor do requerimento: _____

FOLHA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO EDITAL 04/2021
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS

Table with 5 columns: Nº, Especificação dos títulos, Documentos para comprovação, Quantidade de Títulos, Pontuação unitária, Pontuação máxima. Rows include Pós-Graduação Lato Sensu, Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado), Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado), and Tempo de serviço.

Assinatura do Candidato: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CAPANEMA- PR

EDITAL PSS 02/2020

CONVOCAÇÃO

A Secretaria de Saúde do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, seguindo o disposto nas Leis Municipais: Lei nº 1.608/2017, de 13 de março de 2017, Lei nº 1.637/2018, de 28 de fevereiro de 2018; Lei nº 1.607/2018, de 16 de fevereiro de 2017; Lei Nº 1.723/2020, de 27 de janeiro de 2020, visando a contratação de servidores públicos, em Regime Celetista para suprir demanda temporária, excepcional e eventual do Município, convoca os candidatos abaixo relacionados, para tomar posse junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 10 (dez) dias. O não comparecimento no prazo estipulado implicará na perda dos direitos sobre a vaga em questão.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Table with 2 columns: Classificação, Nome do Candidato. Row 1: 2º, Solange Nodari

Capanema, 10 de Janeiro de 2022.

Jonas Welter
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 6.264/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

**EDITAL Nº 01/2020
CONVOCAÇÃO Nº 13/2022**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa nº 142/2018, do Tribunal de Contas do Paraná, e de acordo com o item 11.2 do Edital nº 01/2020, convoca a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 01/2020, para tomar posse junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação, munido da documentação original e fotocópia simples dos documentos descritos no item 11.2.1 e 11.2.3 do Edital supracitado.

TESOUREIRO

| Classificação | Nome do Candidato |
|---------------|-------------------|
| 1ª | BIBIANA CANTON |

O não comparecimento e a não apresentação dos documentos descrito no item 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 do Edital nº 01/2020, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da publicação desta Convocação, implicará na perda automática do direito à nomeação. Assim, facultar-se-á a Secretaria Municipal de Administração o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

O candidato convocado, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da publicação desta convocação, sob declaração de renúncia temporária, querendo, poderá requerer seja passado para o final da lista classificatória, conforme dispõe o item 11.4 do Edital nº 01/2020.

Capanema, 10 de janeiro de 2022.
Registre-se e Publique-se.

AMÉRICO BELLÉ
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANA ZANON
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal, nas seguintes fases:

11.2.1 1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

Portaria nº 8.019/2021 - Art. 1º Concede Férias Coletivas no período de 27 de dezembro de 2021 a 09 de janeiro de 2022, aos Servidores Públicos das seguintes Secretarias:

- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Planejamento e Projetos;
- Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo;
- Agência do Trabalhador.

- Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reserv-

ista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;

f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

i) Fotocópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;

j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e

k) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência. (...)

11.2.3 3ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, e ainda apresentar os exames de Hemograma completo, Glicemia de jejum, Colesterol total e frações, Triglicerídeos, Ácido úrico, Creatinina, TSH e ITL, Anti HVA IgG e IgM, Parasitológico de Fezes e Urina rotina.

11.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas nos itens 11.2.1 e 11.2.3 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

11.3.1 Para ser considerado apto para o desempenho do cargo de Agente de Combate às endemias, o candidato deve ser aprovado nas três fases previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3.

11.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

ATOS DO LEGISLATIVO

**PORTARIA Nº 01
DE 10 DE JANEIRO DE 2022**

Concede férias a que tem direito a servidora Darlene Nelci dos Santos Berticelli.

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 69, caput, da Lei Municipal nº 877/2001.

E considerando o requerimento protocolado sob nº. 909/2021, de 03/12/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora DARLENE NELCI DOS SANTOS BERTICELLI, matrícula nº 43, ocupante do cargo em comissão de Diretora Administrativa e Financeira, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, referente ao período aquisitivo de 21/01/2020 a 20/01/2021, conforme o disposto no art. 69, caput, da Lei Municipal nº 877/2001.

Parágrafo único. O período de férias inicia-se em 18/01/2022 e se finda em 06/02/2022, com retorno às atividades no dia 07/02/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Capanema, 10 de janeiro de 2022.

ERCIO MARQUES SCHAPPO
Presidente da Câmara Municipal

**PORTARIA N° 02
DE 10 DE JANEIRO DE 2022**

Concede Abono Pecuniário à servidora Darlene Nelci dos Santos Berticelli.

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 70, § 3º, da Lei Municipal nº 877/2001.

E considerando o requerimento protocolado sob nº. 909/2021, de 03/12/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora DARLENE NELCI DOS SANTOS BERTICELLI, matrícula nº 43, ocupante do cargo em comissão de Diretora Administrativa e Financeira, um terço de pecúnia, conforme solicitação da servidora e autorização desta Presidência, relativo ao período aquisitivo de 21/01/2020 a 20/01/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.

Capanema, 10 de janeiro de 2022.

ERCIO MARQUES SCHAPPO
Presidente da Câmara Municipal





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